



***CITTÀ DI REGGIO CALABRIA***



## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2020**

## **INDICE**

PREMESSA.....	4
1. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE- FASI, SOGGETTI, TEMPI .....	5
2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI .....	9
2.1 GLI ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO .....	10
2.2 L'AMMINISTRAZIONE .....	11
2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE .....	13
2.3.1 DIRIGENTI.....	14
2.3.2 ALTE PROFESSIONALITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	18
2.3.2 IL PERSONALE NON DIRIGENTE E SENZA INCARICHI DI PO/AP .....	21
2.4 DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2020/2021) - Lo STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIO .....	24
2.5 LA GOVERNANCE E GLI INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI ED IN HOUSE .....	29
3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI .....	35
3.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI – RISULTATI RAGGIUNTI.....	44
3.2 GLI OBIETTIVI OPERATIVI – RISULTATI RAGGIUNTI .....	52
4. RENDICONTO OBIETTIVI OPERATIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	96
5. LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE.....	97
6 VALUTAZIONE PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O ALTA PROFESSIONALITA'.....	99
6.1 METODOLOGIA .....	99
7 RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITÀ .....	102
7.1 METODOLOGIA .....	102
8 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	105



9 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	109
11. CONTROLLI INTERNI.....	111
CONCLUSIONI .....	112

## **PREMESSA**

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, in tal caso OIV.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2020, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della performance illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicati gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

## **1. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE- FASI, SOGGETTI, TEMPI**

La Relazione annuale sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) d. lgs. 150/2009, è un documento approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validato dall'Organismo indipendente di valutazione che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Le fasi di definizione ed adozione della relazione della performance sono stabilite sinteticamente nel vigente SMVP.

La Relazione contiene la valutazione di ciò che il Piano consente di misurare, dal momento che rileva il dato a consuntivo assunto dagli indicatori programmati nel Piano. Il decreto legislativo del 25 maggio 2017 n. 74 (cd. Riforma Madia) è intervenuto sulla disciplina della misurazione e valutazione della performance dettata dal d. lgs. n. 150 del 2009 (cd. decreto Brunetta), recante «attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni». Il D.Lgs. 74/2017 stabilisce che nella fase di gestione della performance sia necessario tener conto anche «dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance».

L'Ente adotta la Relazione non solo per completare il Ciclo di Gestione delle Performance ma in quanto essa costituisce uno strumento pubblico di controllo democratico ed, in quanto tale, essa rappresenta uno strumento di rendicontazione, valutazione e trasparenza e va pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente.

In particolare, ai fini della redazione della presente Relazione, sono state considerate le seguenti direttive:

- n. 23/2013 Linee guida CIVIT relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)
- n. 1/2012 Linee guida CIVIT relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance
- n. 114/2010 (CIVIT) Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 30, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- n. 89/2010 – Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- n. 3/2018 Linee guida per la Relazione sulla performance (Dipartimento della Funzione pubblica, Ufficio per la valutazione della performance).

Ai fini della sua costruzione del documento sono stati considerati:

- a) gli art. 243 bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, che impongono agli enti che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio decennale, tra l'altro di porre in essere un'attività di potenziamento delle entrate proprie, con particolare riguardo alle predette entrate da imposte e tasse per servizi locali, per i quali vige l'obbligo di deliberare le aliquote nella misura massima nonché ad effettuare una rigorosa revisione della spesa con indicazione di precisi obiettivi di riduzione della stessa, nonché una verifica e relativa valutazione dei costi di tutti i servizi erogati dall'ente e della situazione di tutti gli organismi e delle società partecipati e dei relativi costi e oneri comunque a carico del bilancio dell'ente;
- b) le disposizioni di cui all'art. 16 del decreto-legge n. 6 luglio 2011, n. 98. "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito nella legge 15 luglio 2011, n. 111 e s.m. e i., inerenti la presentazione degli enti di "Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa";
- c) documento della metodologia di lavoro elaborata dal Nucleo di Valutazione e comunicata agli interessati con nota prot. n. 182374 del 4 dicembre 2012 e finalizzata ad illustrare:

1. le modalità di attribuzione del punteggio raggiunto su ogni obiettivo, nonché le modalità di calcolo relativamente al risultato complessivo del centro di responsabilità;
  2. le modalità di correlazione tra il punteggio assegnato per centro di responsabilità e la retribuzione di risultato dei Dirigenti ed al personale incaricato di AP o PO (performance individuale);
  3. le modalità di correlazione tra la performance organizzativa e la performance individuale.
- d) il regolamento come modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 28 settembre 2016, n. 171, per la costituzione delle posizioni organizzative e per le Alte professionalità approvato dalla Commissione Straordinaria ai fini dell'individuazione delle modalità di valutazione e rendicontazione delle stesse.

Per la rendicontazione e la successiva valutazione, il Nucleo di Valutazione si è avvalso della piattaforma informatica di rendicontazione degli obiettivi sviluppata con il supporto della Società Hermes s.p.a..

L'attività di rendicontazione e successiva valutazione è stata gestita parzialmente on line, ed è consultabile in qualsiasi momento da parte degli interessati <http://servizi.hermesrc.it/SistemaValutazioneNew/Login.aspx>.

In particolare all'interno della piattaforma sono caricate:

- Le proposte di obiettivo approvate in sede di Piano della Performance;
- Le risultanze dell'attività di monitoraggio effettuate dal Nucleo di Valutazione;
- La valutazione del Nucleo di Valutazione

Quanto relazionato nel presente documento, infatti, risulta essere una mera sintesi di quanto disponibile e consultabile da tutti gli interessati sulla piattaforma di valutazione.

### **Il nuovo SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMVP)**

Con deliberazione n 84 del 9 luglio 2020, su proposta del Direttore Generale è stato approvato il nuovo SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMVP) previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, lo strumento metodologico con cui il Comune di Reggio Calabria valuta annualmente la performance organizzativa ed individuale.

Il SMVP è sviluppato partendo dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ed adeguato alle disposizioni del Dlgs. n. 74/2017, nonché di quanto esplicitato nelle deliberazioni della ANAC (ex Civit) con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Tale documento è volto a definire le modalità di gestione del ciclo della performance, intendendo per performance il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance costituisce lo strumento che, da un lato, a livello temporale, concretizza i principi previsti dal D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 74/2017, dall'altro conferisce l'operatività richiesta al processo stesso, andando a descrivere non solo l'assetto metodologico-organizzativo del sistema in essere ma anche la dinamicità richiesta per il suo funzionamento.

Esso rappresenta, quindi, l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance che si sviluppa nei due livelli interconnessi: performance organizzativa ed individuale.

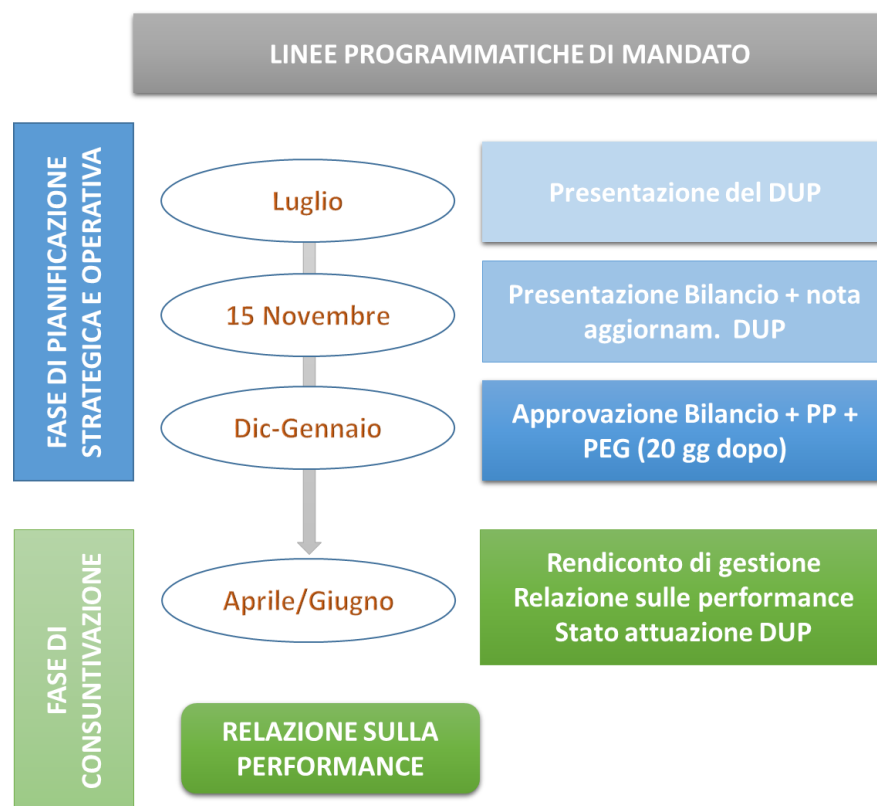
Nello specifico, la misurazione e la valutazione della performance rappresentano asset essenziali per il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente e la crescita delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi in relazione ai risultati prodotti dai singoli dipendenti e dagli uffici.

Le attività di misurazione e valutazione della performance, ponendosi a valle della fase di pianificazione strategica e di programmazione operativa, investono in maniera trasversale tutti i processi dell'Ente, sia quelli rivolti all'utenza esterna sia quelli inerenti al governo e al funzionamento della macchina amministrativa interna.

Il nuovo SMVP prevede la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione in luogo del precedente Nucleo di Valutazione.

Nell'ambito di suddetto documento, la sezione La relativa alla Performance Individuale del SMVP permane invariata secondo le disposizioni del summenzionato Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del Comune di Reggio Calabria, approvato con delibera di G.C. n. 90 del 30/03/2012 e rettificato dalla delibera C.S. n.85/2014, ciò in attesa di avviare le propedeutiche procedure di contrattazione sindacale.

Tabella riepilogativa delle tempistiche di riferimento per l'approvazione dei principali documenti programmatici e rendicontativi dell'Ente (nel caso specifico il Piano Performance è inteso confluire nel DUP):





## **2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

La gestione amministrativa dell'anno 2020 è stata certamente caratterizzata dall'epidemia causata dal nuovo Coronavirus (COVID-19) che ha cambiato in modo repentino e drammatico la vita degli italiani e le prospettive economiche del Paese. L'Italia ne è stata investita prima di altre nazioni europee ed ha aperto la strada sia in termini di misure di controllo dell'epidemia e di distanziamento sociale, sia nell'ampliamento della capacità ricettiva delle strutture ospedaliere e nell'attuazione di misure economiche di sostegno. Queste ultime sono diventate vieppiù necessarie mano a mano che si è dovuto disporre la chiusura di molteplici attività nella manifattura e nel commercio, nella ristorazione e nei comparti dell'alloggio, dell'intrattenimento e dei servizi alla persona.

Nell'ultimo anno, il tributo pagato giornalmente in termini di vite umane è drammaticamente elevato e l'appiattimento della curva dei contagi sembra ancora lontano dal conseguimento. Di conseguenza, le misure di distanziamento sociale e le misure di contenimento sono state estese fino a data da destinarsi.

Da tutto ciò discende che il crollo dell'attività economica che si è registrato soprattutto dall'11 marzo 2020 in poi è non solo senza precedenti, crollo non ancora recuperato e per la quale solo ad oggi si cominciano ad intravedere segnali di ripresa. Dal punto di vista sociale per l'Amministrazione comunale tale emergenza ha determinato la necessità di erogare nuovi servizi, oltre a quelli normalmente previsti da erogarsi con modalità rinnovate.

Alla luce di quanto sopra, dal punto di vista delle performance del Comune, l'emergenza Covid ha influito pesantemente sul:

- grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni
- portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- relazioni con i differenti stakeholder
- modalità di erogazione dei servizi
- modalità organizzative dell'attività lavorativa

## 2.1 GLI ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

Con delibera del Consiglio Comunale n. 66 del 20/11/2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022, documento cardine della programmazione Strategica ed Operativa dell'Amministrazione, i cui obiettivi annuali sono stati anticipati nel Piano delle Performance 2020 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 10/02/2020 ed aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 14.09.2020 - aggiornamento Piano della Performance Anno 2020-2022.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2020 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020-2022.

Con deliberazione della Giunta Comunale del 05 giugno 2016, è stato approvato il Piano triennale 2016 -2018 per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa, riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione, riduzione dei costi della politica e di funzionamento.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale del 20/11/2020, n. 66 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020 e documenti allegati, adottato a seguito del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8 e del II Decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104 "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020 e tenuto conto che, visto il comunicato del Ministero dell'Interno n. 4 del 22/10/2020 con il quale si rappresentava che sullo schema di decreto di ripartizione dei fondi previsti dal comma 1 dell'art. 53 del DL 104/2020 la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, nella seduta straordinaria dello scorso 15 ottobre, aveva espresso parere favorevole anticipando la pubblicazione dell'allegato A al decreto, nel quale sono riportati i contributi assegnati, agli enti beneficiari, al fine di consentire il rispetto da parte degli enti locali del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022, il Comune di Reggio Calabria risultava destinatario di un contributo a fondo perduto di € 139.994.845,96 per il triennio 2020/2022 e che tale contribuzione consentiva di approvare il bilancio di previsione finanziario 2020/2022.

## 2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Con Decreto Sind. n. 39 del 19.11.2021 è stato nominato il Dott. Paolo Brunetti, nato a Reggio Calabria il 15.07.1977, già Assessore comunale in virtù di decreto sindacale n. 25 del 23.10.2020, quale Vice Sindaco del Comune di Reggio Calabria, con mantenimento delle medesime deleghe assessorili di cui al citato decreto sindacale n. 25, ossia "Ambiente – Ciclo integrato dei rifiuti – Depurazione – Verde pubblico – Dismissioni amianto – Polizia Municipale".

A far data del 19-11-2021 le funzioni del Sindaco sono assolve dal Vice Sindaco Dott. Paolo Brunetti, come da efficacia atto Prefettizio acquisito agli atti presso questo Ente con prot. n. 20/11/2021.0216036.E.

Il Sindaco F.F. Dott. Paolo Brunetti, con proprio Decreto sindacale n. 40 del 03.12.2021 (Prot. 03/12/2021.0229635.I), ha disposto:

1. di revocare il decreto sindacale n. 25 del 23.10.2020;
2. di nominare i nuovi componenti della Giunta Comunale.

### ASSESSORI E DELEGHE

ASSESSORATO	COGNOME E NOME
<p>Sindaco f.f. dal 19-11-2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transizione Ecologica e Ciclo integrato dei rifiuti;</li> <li>- Programmazione Interventi su Risorse Esterne (PON Metro e Programmi Complementari, React-EU, Agenda Urbana, Patti per il Sud, CIS e PNRR);</li> <li>- Manutenzioni (edilizia – stradale – idrico – fognario – illuminazione):</li> <li>- Advocatura Civica;</li> <li>- Sport e impiantistica sportiva;</li> <li>- Beni confiscati;</li> <li>- Protezione Civile, Accoglienza immigrati e Coordinamento sbarchi;</li> <li>- Arredo Urbano e decoro, Parchi Pubblici, Convezioni Adotta il Verde;</li> <li>- Grandi Eventi e Feste Mariane.</li> </ul> <p>Rimane altresì in capo al Sindaco ogni altra delega o funzione non conferita agli Assessori.</p>	<p><b>Paolo Brunetti</b></p>
Lavori Pubblici - Sistema Idrico integrato - Esecuzione Grandi Opere - Cimiteri	<b>Rocco Albanese</b>
Pianificazione Territoriale e Urbana Sostenibile - Programmazione Progetti Strategici - Edilizia, Vigilanza e Demanio Marittimo - Mobilità e Trasporti - Porto e Aeroporto - Area Integrata dello Stretto - Smart City	<b>Domenico Battaglia</b>
Programmazione finanziaria e Bilancio - Cultura e Turismo	<b>Irene Vittoria Calabrò</b>



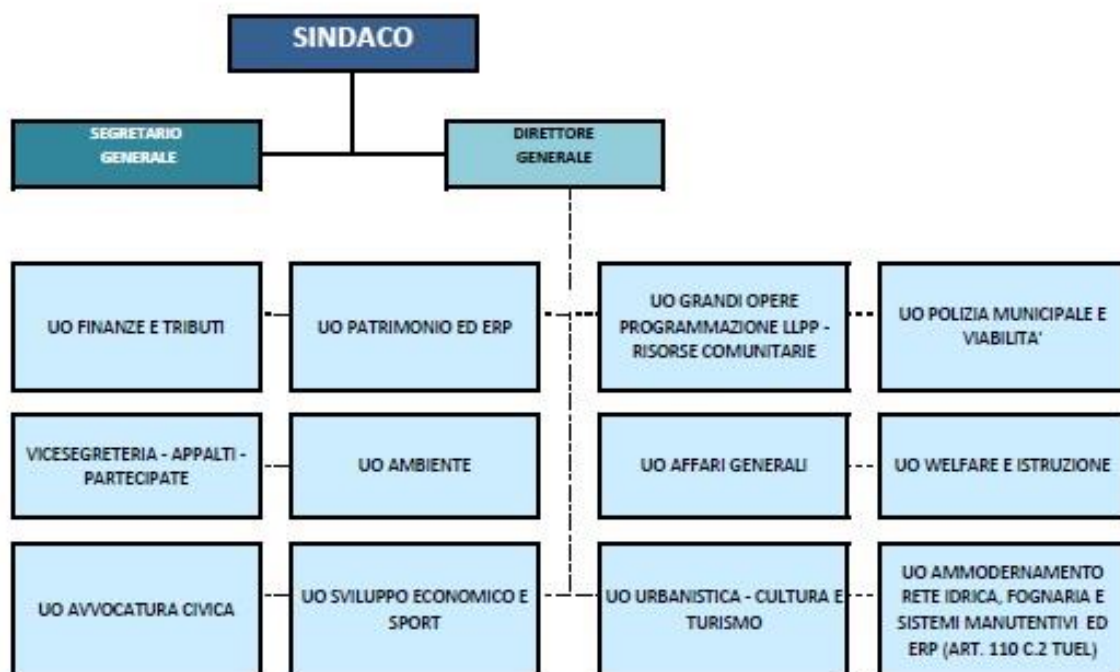
<b>Welfare e politiche della famiglia</b>	<b>Demetrio Delfino</b>
<b>Affari Generali e Personale - Tributi - Gestione del patrimonio comunale - Piano delle alienazioni e dismissioni - Edilizia residenziale pubblica - Società partecipate</b>	<b>Francesco Gangemi</b>
<b>Attività Produttive - Imprenditoria giovanile - Occupazione e Lavoro - Rapporti con le Università - Politiche di genere</b>	<b>Angela Martino</b>
<b>Istruzione e Politiche educative - Edilizia scolastica e impiantistica sportiva scolastica - Edilizia Sociale - Minoranze linguistiche e Identità territoriale - Cooperazione Internazionale per la promozione dei diritti umani</b>	<b>Lucia Anita Nucera</b>
<b>Polizia Municipale - Legalità e Sicurezza- Europe Direct - Politiche giovanili - Istituti di partecipazione</b>	<b>Giuseppina Palmenta</b>

## 2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

La struttura organizzativa dell'ente ha subito nel corso dell'anno 2018 una modifica organizzativa (Delibera di Giunta Comunale n. 169 del 23 luglio 2018) che ha parzialmente modificato l'assetto dei settori.

Di seguito l'Organigramma dell'Amministrazione con riferimento al 2020.

### SETTORI – Delibera G.C. n. 169 del 23 luglio 2018



### 2.3.1 DIRIGENTI

Di seguito vengono riportate le deleghe assegnate ai Dirigenti con riferimento all'annualità 2020:

Settori	Periodi	Nominativi
Vice Segreteria Appalti	Dal 13.06.2019	Demetrio Barreca
Avvocatura Civica	Dal 1.09.2018	Fedora Squillaci
Finanze e Tributi	Dal 01.10.2018	Francesco Consiglio
Polizia Municipale e Viabilità	Dal 02.05.2019	Salvatore Zucco
Affari Generali	Dal 01.10.2018	Carmela Stracuzza
Welfare	Dal 31/12/2019	Avv. Francesco Barreca
Sviluppo Economico e Sport	Dal 13.06.2019	Loredana Pace
Patrimonio e ERP	Dal 31/12/2019	Avv. Fedora Squillaci
Contenzioso tributario decreto (ad interim)	dall'8.10.2018	Demetrio Barreca (ad interim)
Istruzione	Dal 31.12.2019 al 09.07.2020	Segretario Generale Dott.ssa Giovanna Acquaviva (ad interim)
Partecipate	Dal 31/12/2019	Dott. Francesco Consiglio (ad Interim)
Urbanistica	Dal 31/12/2019 al 05/10/2020	Direttore Generale Dott. Giuseppe Putorti (ad interim)
Ammodernamento rete idrica fognaria e sistemi manutentivi ed ERP (art. 110 c. 2 TUEL)	Dal 31.12.2019	Avv. Demetrio Barreca (ad interim)
Grandi Opere Programmazione Lavori Pubblici Risorse Comunitarie	Dal 31.12.2019	Avv. Francesco Barreca (ad interim)
Ambiente	Dal 31.12.2019 al 09.07.2020	Dott. Salvatore Zucco (ad interim)

## LA VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE DIRIGENTI

A seguire si riporta la scheda metodologica per la valutazione comportamentale dei dirigenti prevista dal sopra citato vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.

AREA	Peso Area (in 30esimi)	FATTORE	Peso Fattore (in 30esimi)	DEFINIZIONE FATTORE	Evidenze- indicatori	Modalità di valutazione
<b>Efficienza, efficacia ed economicità di gestione</b>	<b>8</b>	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo	<b>3</b>	a) decisioni e fissazione di priorità e di obiettivi per ottimizzare costi e benefici;	Collaborazione del dirigente nel processo costruzione e gestione del PDP e DUP	Valutazione del Segretario Generale sulla base delle evidenze documentali, verbali conferenze dei dirigenti, altre riunioni.
				b) consapevolezza del processo lavorativo più vasto in cui è inserita l'attività, allo scopo anche di portare un contributo migliorativo;	Collaborazione del dirigente nella risoluzione di problemi complessi	
				c) selezione di indicatori appropriati per la misurabilità dei risultati e del processo e gestione dei relativi dati storici;		
				d) avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge e di regolamento.	Reclami da parte di Cittadini/enti/dipendenti, ritardi nei riscontri. Evidenze Controllo Amministrativo di 2° livello	
		Efficienza ed economicità	<b>3</b>	iniziative proposte e intraprese allo scopo della razionalizzazione della spesa, tramite riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione attività, riduzione dei costi di funzionamento.	Collaborazione del dirigente nel processo di gestione del Bilancio e per la gestione del Piano di Razionalizzazione	Valutazione del Segretario Generale sulla base delle evidenze documentali, verbali conferenze dei dirigenti, altre riunioni
		Capacità di soluzione di problemi	<b>2</b>	attività per ricercare e fornire soluzioni efficaci utili al proprio contesto operativo, in presenza di condizioni anomale e imprevedibili.	Disponibilità e Collaborazione anche in relazioni ad attività non strettamente connesse all'incarico affidato	Valutazione del Segretario Generale sulla base delle evidenze documentali, verbali conferenze dei dirigenti, altre riunioni
<b>Innovazione</b>	<b>5</b>	Iniziativa Gestione del cambiamento	<b>5</b>	a) attivazione di proprie iniziative per prevenire problemi e superare ostacoli;	Delibere, Determine ed altre iniziative (Relazione dirigente su iniziative	Valutazione del Segretario Generale sulla base delle evidenze

				b) ricerca di modalità per migliorare la qualità del proprio lavoro, seguendo criteri di eccellenza.  a) proposizioni innovative spontanee per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità;  b) generazione di idee nuove come contributo al miglioramento del lavoro comune.  c) capacità di adattamento anche in funzione delle innovazioni in materia normativa ed organizzativa.	adottate). Flessibilità ed attitudine al cambiamento	documentali, verbali conferenze dei dirigenti, altre riunioni.
<b>Integrazione</b>	<b>5</b>	Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione	<b>5</b>	a) attenzione alle esigenze degli altri servizi con i quali si hanno rapporti diretti di lavoro;	Presenza ai comitati di dirigenti	Valutazione del Segretario Generale sulla base delle evidenze documentali, verbali conferenze dei dirigenti, altre riunioni
				b) promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo;	Disponibilità ad attivarsi anche su compiti non strettamente attinenti all'incarico affidato	
				c) privilegio dei punti di accordo, minimizzando le differenze e massimizzando i benefici comuni;	Puntualità riscontri corrispondenza	
				d) disponibilità nei confronti dei colleghi e dei collaboratori a mettere a disposizione le informazioni acquisite, le esperienze, le metodologie, le idee e le ipotesi innovative.	Disponibilità e collaborazione.	
<b>Semplificazione e Orientamento all'utenza.</b>	<b>5</b>	Accessibilità	<b>2</b>	a) reperibilità;	Non conformità sulla sezione Amministrazione trasparente	Attestazione Nucleo di Valutazione
				b) disponibilità;		
				c) facilità d'accesso		
		Comunicazione	<b>2</b>	a) diffusione delle informazioni riguardanti il servizio presso tutti gli interessati;	Iniziative intraprese nel campo dell'informazione e della Trasparenza amministrativa	valutazione del Segretario Generale su attestazione dirigenti
				b) capacità di comunicazione appropriata orale e scritta con l'interno e con l'esterno;		
				c) uso efficace delle tecnologie della informazione e della comunicazione.		
		Rispetto e considerazione degli utenti	<b>1</b>	a) attenzione prioritaria alle esigenze degli utenti esterni e cura delle relazioni interne;	Dati Urp e segnalazioni Rete Civica	Valutazione del Segretario Generale su Attestazione dirigenti, dati URP e relazione annuale Corte dei Conti Sez. Qualità dei Servizi
				b) gestione efficace dei reclami;		



				c) promozione di attività di verifica dell'efficienza del proprio servizio in funzione della soddisfazione degli utenti.	Iniziativa intraprese nel campo della customer satisfaction certificate in sede di Relazione Corte dei Conti	
<b>Gestione del personale</b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo delle risorse umane</b>	<b>1</b>	a) sviluppo della autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi;	Relazione iniziative di formazione	valutazione del Segretario Generale su Attestazione dirigenti
				b) organizzazione e promozione di occasioni di formazione e sviluppo di supporti per l'apprendimento.		
		Capacità di valutazione	1	a) capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.	relazione dirigente su iniziative in tema di organizzazione interna	valutazione del Segretario Generale su Attestazione dirigenti
				b) dimostrazione di rispetto e considerazione dei collaboratori, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi.		
		Capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali	5	a) distribuzione di compiti commisurati alle capacità e alle aspettative delle persone; b) assegnazione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega.	Relazione dirigente su iniziative legate all'organizzazione interna	valutazione del Segretario Generale su Attestazione dirigenti

### 2.3.2 ALTE PROFESSIONALITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Con Deliberazione n.171 del 26.09.16 la Giunta Comunale ha proceduto all' Aggiornamento del Regolamento per l'Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle alte Professionalità.

#### PROSPETTO RIASSUNTIVO PO-AP ANNUALITA' 2020:

SEZIONE A - P.O. IMMEDIATAMENTE ATTIVATE (DELIBERA G.C. n. 221/2019)	
Settore	<b>Posiz. Organizzativa</b>
<b>AFFARI GENERALI</b>	P.O. SERVIZI DEMOGRAFICI -DECENTRAMENTO POLITICHE DEL LAVORO
<b>AFFARI GENERALI</b>	P.O. GESTIONE DEL PERSONALE
<b>AMBIENTE</b>	P.O. IGIENE AMBIENTALE E MONITORAGGIO AMBIENTALE
<b>AMBIENTE</b>	P.O. VERDE PUBBLICO E ISTITUZIONALE
<b>AVVOCATURA</b>	P.O. AVVOCATURA CIVICA
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	P.O. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	P.O. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA
<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	P.O. GESTIONE BILANCIO
<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	P.O. TARI
<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	P.O. IDRICO
<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	P.O. IMU
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. MANUTENZIONE
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. GESTIONE CIMITERI
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. PON METRO
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. SMART CITY
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. GESTIONE FONDI COMUNITARI
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. MOBILITY MANAGER
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. OPERE PUBBLICHE
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. ENERGY MANAGER
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. DATORE DI LAVORO D.LGS. 81/2008
<b>PARTECIPATE</b>	P.O. GOVERNANCE SOCIETARIA E ORGANIZZAZIONE
<b>PATRIMONIO</b>	P.O. PATRIMONIO ED ERP

<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	P.O. SERVIZIO OPERATIVO
<b>SEGRETERIA GENERALE/STAFF ORGANI DI GOVERNO</b>	P.O. SEGRETERIA GENERALE
<b>SEGRETERIA GENERALE/STAFF ORGANI DI GOVERNO</b>	P.O. STAFF SINDACO
<b>SEGRETERIA GENERALE/STAFF ORGANI DI GOVERNO</b>	P.O. TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY
<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>	P.O. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO
<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>	P.O. SERVIZI ALLE IMPRESE COMMERCIO ED ARTIGIANATO
<b>URBANISTICA CULTURA E TURISMO</b>	P.O. EDILIZIA PRIVATA
<b>URBANISTICA CULTURA E TURISMO</b>	P.O. PROGRAMMAZIONE VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI
<b>URBANISTICA CULTURA E TURISMO</b>	P.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
<b>VICE SEGRETERIA GENERALE APPALTI E CONTRATTI</b>	P.O. PROVVEDITORATO APPALTI CONTRATTI
<b>VICE SEGRETERIA GENERALE APPALTI E CONTRATTI</b>	P.O. CONTENZIOSO TRIBUTARIO
<b>WELFARE ED ISTRUZIONE</b>	P.O. ISTRUZIONE
<b>WELFARE ED ISTRUZIONE</b>	P.O. WELFARE DI COMUNITA'

**PO/AP NON ATTIVATE, nel corso del 2020:**

<b>Settore</b>	<b>Posiz. Organizzativa</b>
<b>LL.PP. E RISORSE COMUNITARIE, MOBILITÀ, SMART CITY</b>	P.O. DECRETO REGGIO
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	STATISTICA
<b>U.P.I. AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARIA, SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP</b>	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
<b>URBANISTICA CULTURA E TURISMO</b>	P.O. TURISMO
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	P.O. VIGILANZA E SICUREZZA

Informazioni dettagliate sono reperibili sulla sezione dedicata amministrazione trasparente della rete civica.

L'Amministrazione comunale nel perseguire le proprie sfide strategiche e concretizzare le idee progettuali ha necessità della piena funzionalità della propria macchina organizzativa, il cui principale fattore è costituito dal capitale umano.

Difatti, pur individuando nelle risorse umane l'elemento centrale su cui avviare le politiche di cambiamento istituzionale finalizzate alla creazione del valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi e ad un contestuale cambiamento nella gestione organizzativa in un'ottica di apprendimento e crescita continua, senza cui non sarebbe possibile giungere ad un efficientemente dei servizi, spiace rilevare come la dotazione complessiva del personale comunale abbia subito una progressiva ed inevitabile decrescita negli ultimi anni.



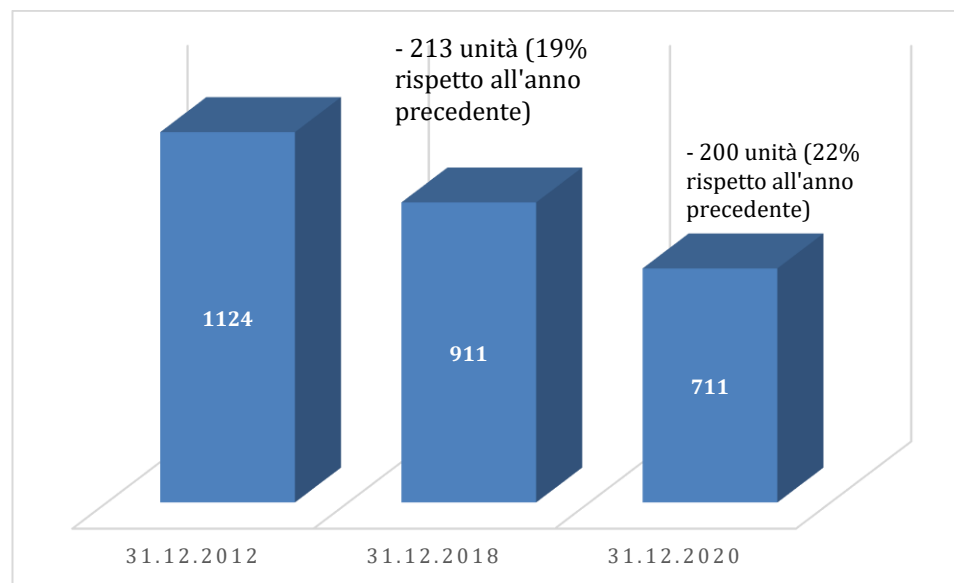
Purtuttavia, al fine di migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente, oltre che l'avanzamento tecnologico e lo snellimento dei processi, è necessario ripensare ad un nuovo percorso evolutivo che permetta di garantire un ricambio generazionale ed uno sviluppo formativo delle risorse che lavorano per la comunità, puntando sempre più alla valorizzazione del merito.

E' quindi, necessario riconoscere il trend storico e la realtà attuale del personale dell'Ente attraverso un'analisi di contesto interno, che possa definire un percorso evolutivo sulla base della situazione reale, che conduca alla piena implementazione del Piano Assunzionale e, pertanto, all'acquisizione di nuove competenze e all'inserimento di nuove leve delle quali l'Amministrazione ha evidentemente bisogno.

### 2.3.2 IL PERSONALE NON DIRIGENTE E SENZA INCARICHI DI PO/AP

A far data il 31.12.2020 il totale del personale a tempo indeterminato del Comune di Reggio Calabria era pari a 711 unità, contro i 911 del 31.12.2018, ed i 1.124 del 31.12.2012, con un decremento registrato tra il 2012 ed il 2018 pari al 19% ed al 22% tra il 2018 ed il 2020.

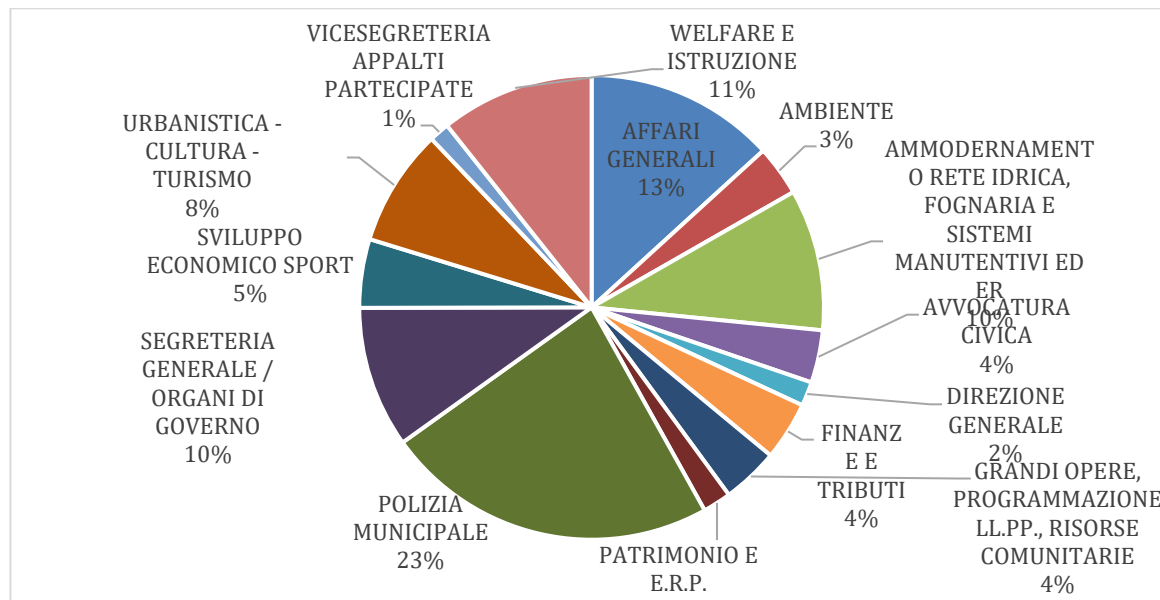
**Serie storica relativa al personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria con riferimento agli anni 2012, 2018, 2020**



*Fonte: Elaborazione su dati Comune di Reggio Calabria*

Complessivamente il settore con la maggior dotazione di personale è la Polizia Municipale (23%), seguito da Affari Generali (13%) e Welfare e Istruzione (11%).

**Personale a tempo indeterminato in forza al Comune  
di Reggio Calabria al 31.12.2020, suddiviso per settore di appartenenza**



*Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria*

**Personale a tempo indeterminato in forza al Comune di Reggio Calabria al 31.12.2020, suddiviso per settore di appartenenza**

<b>SETTORE</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>%</b>
AFFARI GENERALI	94	13%
AMBIENTE	25	4%
AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARIA E SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP	70	10%
AVVOCATURA CIVICA	26	4%
DIREZIONE GENERALE	12	2%
FINANZE E TRIBUTI	29	4%
GRANDI OPERE, PROGRAMMAZIONE LL.PP., RISORSE COMUNITARIE	28	4%
PATRIMONIO E E.R.P.	14	2%
POLIZIA MUNICIPALE	165	23%
SEGRETERIA GENERALE / ORGANI DI GOVERNO	70	10%
SVILUPPO ECONOMICO SPORT	34	5%
URBANISTICA - CULTURA - TURISMO	58	8%
VICESEGRETERIA APPALTI PARTECIPATE	10	1%
WELFARE E ISTRUZIONE	76	11%
<b>Totale complessivo</b>	<b>711</b>	<b>100%</b>

*Fonte: Elaborazione su dati Ufficio Risorse Umane Comune di Reggio Calabria*

## 2.4 DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2020/2021) - LO STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIO

SINTESI DEI DATI FINANZIARI A RENDICONTO DEL BILANCIO DELL'ENTE:

Il bilancio consuntivo dell'annualità 2020 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 7.9.2021.

Le risultanze della gestione 2020 hanno determinato un risultato di amministrazione pari € - 337.797.297,81.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				1.384.044,21
RISCOSSIONI	(+)	47.860.980,32	481.767.662,44	529.628.642,76
PAGAMENTI	(-)	131.461.008,88	377.977.532,38	509.438.541,26
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			21.574.145,71
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			21.574.145,71
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	505.087.452,05	115.686.014,24	620.773.466,29
RESIDUI PASSIVI	(-)	135.907.330,42	83.184.488,05	219.091.818,47
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			4.526.266,73
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			4.366.069,61
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)</b>	(=)			<b>414.363.457,19</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 DICEMBRE 2020</b>				



<b>Parte accantonata</b>	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2020	398.275.531,53
Accantonamento residui perenti al 31/12/2020 (solo per le regioni)	0,00
Fondo anticipazioni liquidità	199.817.830,53
Fondo perdite società partecipate	223.670,00
Fondo contenzioso	9.873.390,04
Altri accantonamenti	44.408.583,58
<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>652.599.005,68</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	14.839.500,18
Vincoli derivanti da trasferimenti	50.002.636,39
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	31.117.166,19
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	1.973.832,40
Altri vincoli	154.796,94
<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>98.087.932,10</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>1.541.973,81</b>
<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>-337.865.454,40</b>
<b>F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto</b> <b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare</b>	
	0,00

L'ente ha ripianato la quota annua prevista con il bilancio 2021/2023 così come di seguito rappresentato:

	<i>descrizione</i>	<i>importi</i>
A	Disavanzo al 31/12/2019	<b>399.438.760,62</b>
B	quota da ripianare prevista nel bilancio 2021/2023 annualità 2021	59.822.159,53
C	Disavanzo atteso (A-B)	339.616.601,09
D	Disavanzo raggiunto	337.865.454,40
E	Differenza C-D	1.751.146,69

Nella determinazione del risultato di amministrazione si è tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 52 del DL 73/2021 nella formulazione prevista in sede di conversione avvenuta con L 106/2020.

Alla luce di tali nuove disposizioni normative il progetto di ripiano del disavanzo dovrà essere rimodulato.

#### ANALISI DEL RISULTATO DI GESTIONE

Il disavanzo di gestione accertato presenta la seguente evoluzione:

	Disavanzo di gestione alla data del 31.12 (valori espressi in euro)	Disavanzo rilevato in occasione del Riaccertamento straordinario dei residui art. 3 comma 7 D.Lgs 118/2011 (valori espressi in euro)
2011	107.927,658,08	
2012	110.918.040,99	
2013	99.733.960,93	
2014	87.246.368,09	143.338.307,45
2015	206.739.794,75	
2016	189.127.090,23	
2017	181.319.531,77	
2018	174.028.818,78	
2019	399.438.760,52	
2020	337.865.454,40	

Il risultato di gestione prospettato è descritto dalla tabella seguente:

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
<b>Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio</b>		1.384.044,21			
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b> di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	189.670.032,20 0,00		<b>Disavanzo di amministrazione</b>	59.822.159,53	
<b>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente</b>	2.701.151,13		<b>Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti</b>	0,00	
<b>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale</b> di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	19.622.644,10 0,00				
<b>Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie</b>	0,00				
	111.506.303,53	90.592.657,43		145.042.299,35	181.784.809,48
<b>Titolo 1</b> – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			<b>Titolo 1</b> – Spese correnti	4.526.266,73	
<b>Titolo 2</b> – Trasferimenti correnti	108.014.599,20	107.835.278,34	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente		
<b>Titolo 3</b> – Entrate extratributarie	54.408.263,43	21.853.692,49	<b>Titolo 2</b> – Spese in conto capitale Fondo pluriennale vincolato in c/capitale di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	44.118.398,13 4.366.069,61 0,00	20.037.972,89
<b>Titolo 4</b> – Entrate in conto capitale	38.213.710,22	23.675.344,06	<b>Titolo 3</b> – Spese per incremento di attività finanziarie Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
<b>Titolo 5</b> – Entrate da riduzione di attività finanziarie	50.000,00	50.000,00			
<b>Totale entrate finali</b>	312.192.876,38	244.006.972,32	<b>Totale spese finali</b>	198.053.033,82	201.822.782,37
<b>Titolo 6</b> – Accensione di prestiti			<b>Titolo 4</b> – Rimborso di prestiti Fondo anticipazioni di liquidità		
<b>Titolo 7</b> – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	29.170.976,30	31.267.692,10	<b>Titolo 5</b> – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	15.911.498,95 178.025.579,36	15.287.461,79
<b>Titolo 9</b> – Entrate per conto di terzi e partite di giro	131.742.693,28	131.742.693,28	<b>Titolo 7</b> – Spese per conto terzi e partite di giro	131.742.693,28	167.653.307,38
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>			<b>Totale spese dell'esercizio</b>		
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	124.347.130,72	122.611.285,06	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	124.347.130,72	124.674.989,72
di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi nell'esercizio	597.453.676,68	529.628.642,76	<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	648.079.936,13	509.438.541,26
	809.447.504,11	531.012.686,97		707.902.095,66	509.438.541,26
	0,00			101.545.408,45	21.574.145,71
	0,00				
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	809.447.504,11	531.012.686,97	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	809.447.504,11	531.012.686,97
			<b>GESTIONE DEL BILANCIO</b>		
			a) Avanzo di competenza (+) /Disavanzo di competenza (-)	101.545.408,45	
			b) Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N (+)	40.305.779,27	
			c) Risorse vincolate nel bilancio (+)	26.699.743,25	

<b>d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)</b>	34.539.885,93
<b>GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO</b>	
d) Equilibrio di bilancio (+)/(-)	34.539.885,93
e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	-2.058.648,92
<b>f) Equilibrio complessivo (f=d-e)</b>	36.598.534,85

Dall'analisi del prospetto sopra riportato si rileva che il risultato della gestione di competenza risulta positiva presentando un valore pari ad € 101.545.408,45. Con DM emanato nel mese di agosto 2019 sono stati introdotti ulteriori articolazioni e declinazioni degli equilibri di bilancio.

L'equilibrio di bilancio risulta positivo presentando un valore di € 34.539.885,93 e gli equilibri complessivi che contengono le variazioni degli accantonamenti intervenute dopo la chiusura dell'esercizio presentano un valore di €36.598.534,85.

Il valore positivo dell'equilibrio di bilancio è in linea con l'applicazione dei principi contabili, poiché si sono determinati accantonamenti a tutela degli equilibri di bilancio, nonché accantonamenti per spese future con particolare riferimento agli accantonamenti al Fondo rischi contenzioso.

I fondi e gli accantonamenti costituiscono uno strumento contabile preordinato a garantire gli equilibri di bilancio attraverso la preventiva sterilizzazione di una certa quantità di risorse necessarie a bilanciare sopravvenienze che possano pregiudicarne il mantenimento durante la gestione.

Per tutte le altre informazioni di dettaglio e/o aggiuntive si rimanda alla Relazione sulla gestione 2020 (art. 11, comma 6, D.Lgs. 118/2011), allegata al citato Rendiconto.

## 2.5 LA GOVERNANCE E GLI INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI ED IN HOUSE

Il Comune di Reggio Calabria si avvale, ai fini della gestione dei servizi pubblici delle società partecipate o controllate di seguito indicate, al fine di bilanciare la massimizzazione della qualità dei servizi erogati agli utenti e la razionalizzazione della spesa. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 11/06/2018 l'ente ha approvato l'elenco degli organismi partecipati componenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e ha definito il perimetro di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato. Il perimetro di consolidamento è stato individuato analizzando le fattispecie rilevanti previste dal "Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato", allegato al D.Lgs. n.118/2011. Le società partecipate del Comune di Reggio Calabria improntano la propria attività a criteri di legalità, buon andamento, economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nonché al rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario. E' obiettivo comune a tutte le società realizzare bilanci non in perdita; allo scopo, detti soggetti sono tenuti a programmare la propria gestione e ad assumere ogni misura correttiva, nel corso dell'esercizio, utile a perseguire e realizzare il pareggio o l'utile/avanzo di bilancio. Le società assumono come principio di gestione il contenimento dell'indebitamento. In analogia agli enti locali, salvo l'utilizzo di anticipazioni di cassa, ricorrono all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento finalizzate all'accrescimento del proprio patrimonio, con contestuale adozione di piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento nei quali è evidenziata l'incidenza delle obbligazioni assunte sui singoli esercizi futuri nonché le modalità con cui è assicurata la sostenibilità nel tempo del servizio del debito. Le società, secondo la rispettiva natura, sono tenute al rispetto puntuale delle disposizioni normative in materia di contenimento della spesa, di procedure di appalto, di personale e di incarichi, nonché di vincoli di finanza pubblica. Fermo restando che il Comune di Reggio Calabria, secondo la tempistica prevista dalla legge, provvederà alla progressiva attuazione delle disposizioni recate dal D.Lgs. 175/2016, le società sono a loro volta tenute al puntuale rispetto della disciplina introdotta dal decreto medesimo ed all'attuazione delle misure specificamente previste per ciascuna di esse nel Piano di revisione ordinaria delle partecipazioni societarie dirette e indirette. Per una migliore comprensione e disamina del gruppo, vengono esposti di seguito i dati riassuntivi relativi ai risultati di gestione delle società e degli enti partecipati dal Comune al 31.12.2019, rilevati dagli ultimi bilanci approvati:

### Le società e gli enti partecipati dal Comune al 31.12.2020

SOCIETÀ PARTECIPATE/COLLEGATE	% Comune	Patrimonio netto	Valore quota Comunale % sul patrimonio netto	Utile/perdita d'esercizio	Note
<b>Azienda Trasporti per l'Area Metropolitana - ATAM s.p.a.</b>	100	648.250,00	648.250,00	7.670,00	
<b>CASTORE - Società per la gestione dei servizi pubblici locali e strumentali s.r.l.</b>	100	499.055,00	499.055,00	87.387,00	

<b>LEONIA SpA (in liquidazione)</b>	51	9.182.919,00*	4.683.288,69*	1.611.714,00*	<i>La società è in liquidazione dal 06/11/2013.*I dati di bilancio si riferiscono al 31.12.2017</i>
<b>MULTISERVIZI SpA (in fallimento)</b>	51				<i>La società è fallita il 16 ottobre 2015</i>
<b>Fata MORGANA SpA in fallimento</b>	37,19				<i>La società è fallita il 5 luglio 2012</i>
<b>RE.CA.S.I. SpA</b>	51				<i>Nel 2017 la società è stata fusa in Hermes S.M. s.r.l.</i>
<b>HERMES SERVIZI METROPOLITANI S.r.L.</b>	100	1.224.014,00	1.224.014,00	50.851,00	<i>Nel 2017 la società è stata fusa in Hermes S.M. s.r.l.</i>
<b>PATTO TERRITORIALE DELLO STRETTO S.p.A.</b>	11,91	80.031,00	9.531,69	609,00	<i>Esercitato il recesso con racc. n. 130711 del 30/08/2012</i>
<b>SO.G.A.S. S.p.A in fallimento</b>	4,63				<i>La società è fallita il 24 ottobre 2016</i>
<b>C.O.M.A.R.C SRL in liquidazione</b>	23,44	907.301,00	212.671,35	25.331,000	<i>La società è in liquidazione dal 20.7.2010</i>
<b>SOCIETA' MARINA DI REGGIO CALABRIA SRL in liquidazione</b>	27,80	cancellata	cancellata	cancellata	<i>La società, era in liquidazione dal 12/10/2015, è stata cancellata il 22.03.2018.</i>
<b>CONSORZIO ASIREG</b>	8,88	cancellato	cancellato	cancellato	<i>Con delibera consortile del 29.11.2012, è stato preso atto del recesso del Comune</i>
<b>CONSORZIO OKEANOS in scioglimento</b>	19,36	bil. non approvato	bil. non approvato	bil. non approvato	<i>È stato disposto lo scioglimento del Consorzio dal 08/07/2009</i>
<b>PROMEDIA SCARL in scioglimento</b>	1,83	bil. non approvato	bil. non approvato	bil. non approvato	<i>È stato disposto lo scioglimento della società dal 08/09/2014 E' stata richiesta la Cancellazione alla conservatore con nota prot. n.802690 del 29/04/2020</i>

<b>SCUOLA MEDITERRANEA DESIGN SCARL (inattiva)</b>	13,16	bil. non approvato	bil. non approvato	bil. non approvato	<i>Esercitato il recesso con racc. r.r. n. 130717 del 30/08/2012.</i>
<b>SATI SRL in liquidazione</b>	100	cancellata	cancellata	cancellata	<i>È stata disposta la liquidazione della società dal 13/10/2014 e cancellata il 4/4/2019</i>

Fonte : Comune di Reggio Calabria – Settore Partecipate

Per maggiore informazione, si riporta di seguito il prospetto riepilogativo, nel quale è indicato, per ciascuna società partecipata, l'importo complessivo dei debiti (impegni di spesa) e dei crediti (accertamenti d'entrata) conservati in bilancio dell'Ente al 31.12.2020. Le risultanze di tale prospetto (in cui, per completezza e coerenza, sono incluse anche le società/enti che non hanno alcun debito/credito nei confronti del Comune) sono riassunte, per comodità, qui di seguito:

<b>SOCIETA' PARTECIPATA</b>	<b>Alla data del</b>	<b>CREDITI DEL COMUNE (residui attivi iscritti in bilancio)</b>	<b>DEBITI DEL COMUNE (residui passivi iscritti in bilancio)</b>	<b>ΔELTA</b>
<b>ATAM s.p.a.</b>	31.12.2020	438.608,10	1.097.064,61	- 658.456,51
<b>CASTORE s.r.l.</b>	31.12.2020	0,00	6.265.793,73	- 6.265.793,73
<b>LEONIA s.p.a. in liquidazione</b>	31.12.2020	740.394,36	3.294.718,98	- 2.554.324,62
<b>MULTISERVIZI RC s.p.a. in fallimento</b>	31.12.2020	3.125.620,51	9.087.862,94	- 5.962.242,43
<b>HERMES Servizi Metropolitan S.r.L.</b>	31.12.2020	0,00	7.658.756,14	- 7.658.756,14
<b>FATA MORGANA s.p.a.in fallimento</b>	31.12.2020	0,00	300.251,14	- 300.251,14
<b>S.AT.I. s.r.l. in liquidazione</b>	31.12.2020	0,00	156.455,82	- 156.455,82

<b>SO.G.A.S. S.p.A in fallimento</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00
<b>PATTO TERRITORIALE DELLO STRETTO S.p.A.</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00
<b>C.O.M.A.R.C SRL in liquidazione</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00
<b>SOCIETA' MARINA DI REGGIO CALABRIA SRL cancellata dal Registro</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00
<b>CONSORZIO ASIREG partecipazione dismessa</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00
<b>CONSORZIO OKEANOS in scioglimento</b>	31.12.2020	0,00	73.152,00	- 73.152,00
<b>PROMEDIA SCARL in scioglimento</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00
<b>SCUOLA MEDITERRANEA DESIGN SCARL (inattiva)</b>	31.12.2020	0,00	0,00	0,00

Fonte : Comune di Reggio Calabria – Settore Partecipate



**ATAM - AZIENDA TRASPORTI PER L'AREA METROPOLITANA S.P.A.** ATAM S.p.A. nasce come azienda speciale del Comune di Reggio Calabria nel 21.09.1998, ereditando attività ed organizzazione dell'AMA, azienda municipalizzata costituita intorno agli anni '20, a cavallo delle due guerre mondiali. Attualmente ATAM S.p.A. è una società di capitale costituita al 30 marzo 2001, con atto notarile, repertorio n. 73907, a seguito di trasformazione dell'azienda speciale del Comune di Reggio Calabria, in applicazione dell'art. 115 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Nell'anno 2006 ATAM S.p.A., a seguito della L.R. n. 18 del 28.12.2006, ha costituito con la PPM di Palmi (azienda di servizio urbano), il consorzio TrInCal, per coordinare le attività delle due aziende ai fini del rapporto con la Regione (contratto di servizio unitario). La Società è iscritta nella sezione ordinaria del registro delle imprese della CCIAA di Reggio Calabria dal 31/12/1998 (num. REA RC – 139080). La Società ha per oggetto: "l'esercizio inizialmente diretto dell'attività inerente l'organizzazione e la gestione della mobilità nelle aree metropolitane, urbane ed extraurbane e, in particolare, l'organizzazione, l'impianto, l'esercizio e la gestione del trasporto di persone. La società potrà svolgere attività complementari o strumentali al servizio principale e in particolare effettuare vigilanza delle corsie e delle



fermate riservate alla libera percorrenza dei mezzi pubblici. La società fornisce consulenza, assistenza e servizi nel campo dei trasporti, organizzazione e gestione dei servizi relativi alla viabilità quali rimozioni auto, gestione semafori, impianti riparazione e di manutenzione, svolge servizi di noleggio e di granturismo". Il core-business dell'azienda attualmente consiste nel: - servizio di trasporto pubblico urbano nel Comune di Reggio Calabria; - servizio di trasporto extraurbano in comuni limitrofi dell'area metropolitana. La Società in atto è gestita da un Amministratore Unico, che è in carica dal 20/10/2017. La proprietà, che era interamente attribuita al socio unico Comune di Reggio Calabria, è ora ripartita con l'ingresso della Città metropolitana di Reggio Calabria in 62,50% di quote azionarie del Comune e del 37,50% di quote azionarie della Città Metropolitana. Il capitale sociale dell'ATAM s.p.a. è oggi fissato in € 800.000,00 sottoscritto per €. 500.000,00 dal Comune di Reggio Calabria e per €. 3000.000,00 dalla Città metropolitana di Reggio Calabria (le azioni nominative ordinarie sono del valore nominale di € 10 ciascuna). Tuttavia non si configura come società in house poiché manca ancora uno dei requisiti previsto dal Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e cioè che oltre l'ottanta per cento del fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dagli enti pubblici soci. Infatti, la prevalente attività è quella del TPL mentre il fatturato relativo ai servizi che esulano dal trasporto pubblico locale non supera il limite del 20%; in prospettiva, con il passaggio del TPL alla competenza della città metropolitana, la società potrà diventare affidataria da quest'ultima del servizio e a tal fine verrà richiesta la sua iscrizione nell'elenco tenuto presso l'ANAC. I principali referenti aziendali oltre il Comune ed alla Città Metropolitana (enti proprietari) sono la Regione Calabria, le Autorità scolastiche, le rappresentanze della società civile, l'Università e le strutture decentrate dello stato (Prefettura, Questura, ecc.) che si fanno interpreti dei bisogni di mobilità della collettività per mutarli in richieste di servizio. Si evidenzia, inoltre, che il Parco Macchine è stato rafforzato attraverso l'acquisizione di n.14 nuovi bus in usufrutto dal Socio Comune di Reggio Calabria e l'acquisto diretto di un bus extraurbano. Si è ridotto così il tasso di vetustà del parco macchine TPL che adesso è pari a 10,5 anni, in linea con la media nazionale. In atto è programmato altresì l'acquisto di ulteriori 23 autobus classe i euro 6 cat. m3 nuovi di fabbrica, a seguito dell'espletamento di una gara a procedura aperta di prossima indizione, da destinare al servizio di trasporto pubblico della Città di Reggio Calabria e finanziato con i fondi del programma FSC 2000/2006 e 2007/2013 (delibera CIPE n. 62/2011 e n. 89/2012 e ss. mm. e ii.) sistema "mobilità sostenibile della città di reggio calabria" - razionalizzazione ed efficientamento del servizio tpl su gomma con adeguamento parco veicolare ecosostenibile – Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria" N°. 12416 del 11/10/2019.



**CASTORE SRL (POST FUSIONE CON INCORPORAZIONE DI POLLUCE SRL)** Le Società "CASTORE - SOCIETÀ' PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E STRUMENTALI DI REGGIO CALABRIA S.R.L." e "POLLUCE - SOCIETÀ' PER LA GESTIONE DEI SERVIZI STRUMENTALI DI REGGIO CALABRIA S .R.L.", entrambe a capitale interamente comunale, nelle rispettive assemblee tenutesi in data 27 luglio 2017 hanno deliberato di fondersi mediante incorporazione della Società "POLLUCE" nella "CASTORE S.R.L. ", in conformità alla delibera del Consiglio Comunale di Reggio di Calabria n. 94 del 29 dicembre 2016, approvando entrambe il relativo progetto di fusione depositato, iscritto e pubblicato ai sensi di legge. La Società CASTORE SPL s.r.l. è a capitale interamente pubblico (del Comune di Reggio Calabria) ed è soggetta al cosiddetto controllo analogo da parte dei soci. Il capitale sociale è di Euro 250.000,00 diviso in quote ai sensi di legge. Con le deliberazioni della Giunta Comunale n.121 del 28.5.2018 e n. 205 del 13 settembre 2018, sono stati definiti gli schemi dei disciplinari dei servizi da affidare alla società Castore srl e, in particolare: Reti stradali approvato in data 24.10.2018; Aree Cimiteriali approvato in data 24.10.2018; Segnaletica approvato in data 3.10.2018; Pubblica illuminazione approvato in data 24.10.2018; Parchi Giardini e Arenili approvato in data 24.10.2018; Tapis Roulant approvato in data 24.10.2018; Edilizia approvato in data 24.10.2018; Ce.Dir. approvato in data 24.10.2018. Con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ANAC n. 812 del 26 settembre 2018, è stata disposta l'iscrizione della CASTORE SOCIETÀ' PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E STRUMENTALI DI REGGIO



CALABRIA S.R.L. (CF 02897680803) nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Le attività dunque sono state avviate solo dopo la predetta iscrizione.



**“HERMES SERVIZI METROPOLITANI S.R.L.”** Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 04.10.2017 è stata deliberata la fusione, mediante incorporazione, delle due società miste partecipate dall'Ente al 51%: RE.CA.S.I. spa (Società incorporata) e RE.G.E.S. spa (Società incorporante), con contestuale trasformazione di quest'ultima in società a responsabilità limitata unipersonale, denominata “HERMES Servizi Metropolitani S.r.l.”, con capitale sociale di € 120.000,00 e con socio unico il Comune di Reggio Calabria, il quale ha imposto il vincolo di definire lo status della nuova Società sul modello c.d. in house providing in conformità delle previsioni del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 175/2016. Con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ANAC n.1076 del 21 novembre 2018, è stata disposta l'iscrizione della HERMES SERVIZI METROPOLITANI S.R.L. (CF 02338840800) nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

### **3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI**

Di seguito l'elenco degli obiettivi strategici oggetto di valutazione della Performance 2020:

<b>LINEA DI MANDATO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
Ambiente, la città del Benessere	Azioni a tutela dell'ambiente e della salute
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Tutela e valorizzazione del verde pubblico
Commercio, la lotta alla rendita	Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di impresa con particolare attenzione ai servizi innovativi.
Cultura e Turismo, Reggio un museo a cielo aperto	Migliorare l'immagine della città mediante la valorizzazione del suo patrimonio storico - architettonico
	ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA
Legalità e Trasparenza	Aggiornamento programma gestione assicurativa dell'ente
	Aumento della riscossione
	Completamento informatizzazione dei Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Decentramento
	Contrasto all'evasione tributaria
	Garantire l'efficiente gestione dei beni commerciali confiscati assegnati dall'Agenzia dei beni confiscati
	Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente
	Mantenimento degli standard di servizio in contingenza dell'emergenza COVID
	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro
	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale
	Potenziamento del ruolo di controllo e di coordinamento delle società partecipate
	Programma della trasparenza ed integrità
	Regolarizzare la posizione amministrativa degli occupanti degli alloggi provenienti dall'agenzia dei beni confiscati
	Soddisfazione degli obiettivi del Piano di riequilibrio senza aggravare il disavanzo comunale pur avviando attività nuove e contingenti che garantiscano la crescita della città.
	Sviluppo delle risorse umane quale fattore preordinato al conseguimento degli obiettivi di cui alle linee programmatiche amministrazione Falcomatà.

Riqualificazione Urbanistica	Avvio dell'attività di ricognizione del patrimonio ERP
	Completare l'opera di rigenerazione urbana per lo sbocco sul mare per i quartieri sud della Città
	Efficientamento della gestione dei servizi cimiteriali
	FAVORIRE L'ACCRESCIMENTO DELLE COMPETENZE DEI GIOVANI PROFESSIONISTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE TECNICO-EDILIZIE ADOTTATE DAL SETTORE URBANISTICA COME RICHIESTO DAGLI ORDINI/COLLEGI PROFESSIONALI PROVINCIALI (ARCHITETTI, INGEGNERI, AGRONOMI, GEOMETRI, PERITI, ECC.).
	Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale
	GARANTIRE LA VIGILANZA EDILIZIA
	GESTIONE TELEMATICA E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'ATTIVITA' EDILIZIA DI CUI ALLO SPORTELLLO UNICO DELL'EDILIZIA (S.U.E.) EX DPR 380/2001 E S.M.I.
	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro
	Programmare adeguatamente lo sviluppo urbano
	Qualificare e valorizzare l'area nord del lungomare di Reggio Calabria
Sport, un nuovo diritto di cittadinanza	Sviluppare la pianificazione dell'Ente
	Disciplinare l'attività dei piccoli intrattenimenti spettacolari effettuabili nei pubblici esercizi autorizzati ai sensi dell'art.64 del DLgs 59/2010.
	Favorire una efficace, efficiente ed economica fruizione degli impianti sportivi comunali attraverso l'attuazione della concessione in uso e gestione a terzi degli impianti
	Attuazione dell'Agenda Digitale della Città Reggio Calabria (Promozione connettività e competenze digitali, Reingegnerizzazione e Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ;Razionalizzazione dell'Architettura ICT; Digitalizzazione servizi al cittadino; Open Government ed eParticipation)
Una città sicura perché libera	Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina
Una Reggio cum laude	Efficientare i servizi per gli istituti scolastici
	Rilevare la qualità della gestione delle mense scolastiche
Welfare, le persone e non le categorie	Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale
	Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020), Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020) - Asse 3 (Inclusione)

	Programma Operativo complementare al PON METRO (POC METRO)
	PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) " INCLUSIONE" FSE 2014/20. MISURE ATTIVE DI ACCOMPAGNAMENTO DEI NUCLEI FAMILIARI DEL SIA E DEL REI
	Programmazione e realizzazione del Piano per l'infanzia e l'adolescenza ex lege 285/1997-Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2015
	Promuovere le pari opportunità

In linea con gli indirizzi dettagliati in sede di DUP sono stati approvati gli obiettivi operativi di performance, a loro volta dettagliati nel Piano Performance 2020. Gli obiettivi sono distinti tra settoriali e intersettoriali.

## ALBERO DELLE PERFORMANCE

*Nella catena logica del SMVP si distinguono 3 livelli:*

1. *Livello politico-istituzionale nel quale si distinguono le missioni i programmi e le priorità politiche;*
2. *Livello strategico che prevede la traduzione delle missioni, dei programmi in obiettivi strategici;*
3. *Livello operativo che individua gli obiettivi operativi declinati dagli obiettivi strategici.*

*Gli obiettivi strategici descrivono un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.*

*Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico dei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni, indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo.*

<b>Linea di Mandato PRIORITÀ POLITICHE</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
Ambiente, la città del Benessere	<b>Azioni a tutela dell'ambiente e della salute</b>	Ampliamento dell'isola ecologica in località Condera. Realizzazione della nuova isola ecologica nella zona sud della città
		Affidamento dei servizi di raccolta straordinaria dei rifiuti e di confezionamento in ecoballe nelle more del trattamento finale

	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	Regolarizzazione dello svolgimento temporaneo dei servizi di igiene nelle more della successiva reinternalizzazione
	<b>Tutela e valorizzazione del verde pubblico</b>	Attuazione delle procedure per l'affidamento a terzi della gestione delle strutture realizzate sul territorio comunale Riqualificare e/o Valorizzare le aree di verde pubblico anche attraverso: l'adozione da parte di privati, l'istituzione degli orti urbani
Commercio, la lotta alla rendita	<b>Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di impresa con particolare attenzione ai servizi innovativi.</b>	Creazione delle opportunità di impresa attraverso la valorizzazione di strutture comunali non utilizzate o sottoutilizzate, per l'avvio di attività produttive che abbiano reale impatto locale Incentivare occupazione suolo pubblico con tavolini e sedie a sostegno dei titolari di licenza di somministrazione alimenti e bevande penalizzati dalle disposizioni normative sul distanziamento sociale finalizzate a prevenire e contenere i contagi dal virus Covid 19 – Esecuzione delibera di indirizzo di G.C. n. 11.05.2020
		Riorganizzazione dei mercati comunali all'aperto alla luce del DPCM del 17.05.2020.
Cultura e Turismo, Reggio un museo a cielo aperto	<b>Migliorare l'immagine della città mediante la valorizzazione del suo patrimonio storico - architettonico</b>	Adeguamento del progetto "Realizzazione di un monumento per la valorizzazione e la promozione dell'offerta dei beni culturali - Progetto Tresoldi" alle prescrizioni degli Enti competenti Realizzare azioni ed interventi tendenti alla promozione e valorizzazione del proprio territorio finalizzati tra l'altro al progresso socio culturale della collettività di riferimento Promozione delle attività culturali e tutela dei beni esistenti sul territorio- AREE ARCHEOLOGICHE
		ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA
	<b>ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA</b>	ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA
Legalità e Trasparenza	<b>Aggiornamento programma gestione assicurativa dell'ente</b>	Potenziare i processi di appalti di lavori e forniture di beni e servizi, attraverso lo sviluppo di modalità telematiche di gestione degli stessi, tale da consentirne l'espletamento da remoto con il sistema dello smart working
	<b>Aumento della riscossione</b>	Potenziare l'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali
	<b>Completamento informatizzazione dei Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Decentramento</b>	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE

	<b>Contrasto all'evasione tributaria</b>	Efficientare la gestione del contenzioso tributario
	<b>Garantire l'efficiente gestione dei beni commerciali confiscati assegnati dall'Agenzia dei beni confiscati</b>	Avvio/svolgimento delle procedure per la regolarizzazione dell'utilizzo dei beni commerciali assegnati dall'Agenzia dei Beni Confiscati
	<b>Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente</b>	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE
		Avvio delle azioni giudiziarie di recupero dei crediti del Comune
		Definizione delle istanze di liquidazione competenze per incarichi legali pregressi
		Implementazione dell'Attività di Monitoraggio del Contenzioso
		Completamento dell'informatizzazione della gestione documentale dell'ente
		Disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni
		Incrementare la qualità dei processi amministrativi attraverso un intervento pilota sperimentale
		Sviluppare una progettualità sperimentale volta alla strutturazione di un Piano della Qualità effettiva e percepita
	<b>Mantenimento degli standard di servizio in contingenza dell'emergenza COVID</b>	Garantire il mantenimento di standard minimi dei servizi manutentivi in applicazioni di cui alla normativa emergenziale anti COVID 19
		Potenziamento dei processi di appalti di lavori e forniture di beni e servizi, attraverso lo sviluppo di modalità telematiche di gestione degli stessi in applicazione del sistema di smart working
	<b>Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	Garantire il mantenimento degli standard dei servizi della Vice Segreteria, del Servizio Appalti e del Servizio Contenzioso Tributario in applicazione delle prescrizioni e dei vincoli imposti dalla normativa emergenziale anti COVID 19
		Garantire la completa ed efficace applicazione all'Ente delle previsioni di cui al DPCM 17 marzo 2020, e ss., per l'emergenza COVID 19.
		Ciò al fine di garantire la sicurezza dei dipendenti e degli utenti dell'amministrazione
	<b>Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale</b>	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano
	<b>Potenziamento del ruolo di controllo e di coordinamento delle società partecipate</b>	Svolgimento delle attività previste dal Regolamento sulla gestione delle società partecipate ed in house. Garantire il controllo concomitante finalizzato alla verifica ed alla valutazione del rischio aziendale delle società in house
	<b>Programma della trasparenza ed integrità</b>	Programma della trasparenza ed integrità



	<b>Regolarizzare la posizione amministrativa degli occupanti degli alloggi provenienti dall'agenzia dei beni confiscati</b>	Avvio delle procedure per la regolarizzazione delle occupazioni degli immobili destinati a esigenze abitative/ finalità istituzionale sociale dei beni provenienti dei beni confiscati
	<b>Soddisfazione degli obiettivi del Piano di riequilibrio senza aggravare il disavanzo comunale pur avviando attività nuove e contingenti che garantiscano la crescita della città.</b>	Controllo equilibri di bilancio in ogni fase di variazione degli atti di programmazione
	<b>Sviluppo delle risorse umane quale fattore preordinato al conseguimento degli obiettivi di cui alle linee programmatiche amministrazione Falcomatà.</b>	ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE.
		Rilevazione dei fabbisogni formativi delle risorse Umane dell'Ente
Riqualificazione Urbanistica	<b>Avvio dell'attività di ricognizione del patrimonio ERP</b>	Ricognizione degli alloggi di cui ai 18 condomini del complesso Madonna di Fatima
	<b>Completare l'opera di rigenerazione urbana per lo sbocco sul mare per i quartieri sud della Città</b>	Rimodulazione masterplan dei Patti per il Sud che assegna all'opera: completamento lavori Parco Lineare Sud
	<b>Efficientamento della gestione dei servizi cimiteriali</b>	Mantenimento standard della gestione dei servizi cimiteriali e potenziamento relativi impianti.
	<b>FAVORIRE L'ACCRESIMENTO DELLE COMPETENZE DEI GIOVANI PROFESSIONISTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE TECNICO-EDILIZIE ADOTTATE DAL SETTORE URBANISTICA COME RICHIESTO DAGLI ORDINI/COLLEGI PROFESSIONALI PROVINCIALI (ARCHITETTI, INGEGNERI, AGRONOMI, GEOMETRI, PERITI, ECC.).</b>	ORGANIZZARE PERCORSI FORMATIVI PRESSO IL SETTORE URBANISTICA DEI PROFESSIONISTI SELEZIONATI DAGLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI
	<b>Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale</b>	Attivazione ed utilizzo risorse Programma Operativo Nazionale (PON) Città Metropolitane



	<b>GARANTIRE LA VIGILANZA EDILIZIA</b>	ATTIVAZIONE PROGETTO DI LEGALTA' CON PROCURA E PREFETTURA PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE
		Completare l'iter di approvazione del Piano Strutturale Comunale, in attuazione della legge regionale urbanistica n. 19/2002
	<b>GESTIONE TELEMATICA E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'ATTIVITA' EDILIZIA DI CUI ALLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (S.U.E.) EX DPR 380/2001 E S.M.I.</b>	ATTUAZIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DELLE RICHIESTE PREVISTE DAL DPR 380/2001 IN ORDINE ALL'ATTIVITA' EDILIZIA NEL RISPETTO DELLA MODULISTICA STANDARDIZZATA NAZIONALE E REGIONALE VIGENTE – SISTEMA INTEGRATO REGIONALE SUE
	<b>Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	Garantire l'adeguamento alle norme in materia di sicurezza sui Luoghi di lavoro e in particolare alle previsioni di cui al DPCM 17 marzo 2020, e ss., per l'emergenza COVID 19
	<b>Programmare adeguatamente lo sviluppo urbano</b>	Completare i procedimenti per l'approvazione del Piano Strategico della città di Reggio Calabria
	<b>Qualificare e valorizzare l'area nord del lungomare di Reggio Calabria</b>	Realizzazione Progetto Waterfront
	<b>Sviluppare la pianificazione dell'Ente</b>	Favorire la migliore funzionalità e produttività delle attività turistiche e non sul demanio marittimo
Sport, un nuovo diritto di cittadinanza	<b>Disciplinare l'attività dei piccoli intrattenimenti spettacolari effettuabili nei pubblici esercizi autorizzati ai sensi dell'art.64 del DLgs 59/2010.</b>	Adottare un Regolamento che opera una distinzione tra piccoli trattenimenti musicali senza ballo soggetti a semplice comunicazione aventi carattere complementare, temporaneo, marginale, occasionale, non configuranti attività di pubblico spettacolo ed i trattenimenti di pubblico spettacolo in senso stretto, soggetti alla normativa di cui agli articoli 68 e 69 del TULPS nonché a successive modifiche ed integrazioni
	<b>Favorire una efficace, efficiente ed economica fruizione degli impianti sportivi comunali attraverso l'attuazione della concessione in uso e gestione a terzi degli impianti</b>	Concessione in uso e gestione poliennale degli impianti sportivi comunali a rilevanza circoscrizionale, cittadina e imprenditoriale
	<b>Attuazione dell'Agenda Digitale della Città Reggio Calabria (Promozione connettività e competenze digitali, Reingegnerizzazione e</b>	Attuazione agenda digitale



	<b>Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ;Razionalizzazione dell'Architettura ICT; Digitalizzazione servizi al cittadino; Open Government ed eParticipation)</b>	
Una città sicura perché libera	<b>Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina</b>	Acquisizione attrezzature per il potenziamento dei servizi di polizia locale
		Assunzione di n. 23 agenti di polizia locale a tempo pieno e determinato per mesi tre con risorse ministeriali
		Controlli di polizia stradale, con particolare riferimento alla prevenzione ed all'accertamento di infrazioni in materia di guida in stato di ebbrezza o di alterazione psico-fisica connessa all'assunzione di sostanze stupefacenti
		Potenziamento centrale operativa con risorse ministeriali per l'interconnessione con le forze di polizia stradali
Una Reggio cum laude	<b>Efficientare i servizi per gli istituti scolastici</b>	Attivazione dell'utilizzo del gas metano nelle scuole in luogo dell'acquisto di combustibile
	<b>Rilevare la qualità della gestione delle mense scolastiche</b>	Assicurare la piena operatività della commissione mensa
Welfare, le persone e non le categorie	<b>Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale</b>	Attuazione interventi di sostegno in relazione all'emergenza COVID
	<b>Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020), Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020) - Asse 3 (Inclusione)</b>	Prosecuzione degli interventi dei servizi sociali in attuazione del'art. 46 del D.L. 18/2020 e ss.mm. e ii. Attuazione degli interventi dell'Asse 3 del PON METRO



	<b>Programma Operativo complementare al PON METRO (POC METRO)</b>	Consolidamento servizi Asili Nido e Assistenza educativa disabili
	<b>PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) " INCLUSIONE" FSE 2014/20. MISURE ATTIVE DI ACCOMPAGNAMENTO DEI NUCLEI FAMILIARI DEL SIA E DEL REI</b>	Attuazione del programma e realizzazione delle misure di accompagnamento attraverso attività socio-educative e di orientamento e reinserimento lavorativo dei beneficiari del REI/RDC
	<b>Programmazione e realizzazione del Piano per l'infanzia e l'adolescenza ex lege 285/1997-Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2015</b>	Attuazione annualità 2020 del Piano
	<b>Promuovere le pari opportunità</b>	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"

### 3.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI – RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione sono stati esplicitati dal Documento Unico di Programmazione, di cui alla delibera del Consiglio Comunale n.74 del 13/11/2020 (congiuntamente al Bilancio di previsione), documento al quale si rimanda per l'analisi dettagliata dei citati obiettivi strategici ed operativi del triennio 2020 -2022. Il DUP costituisce l'elemento cardine della programmazione dell'ente e atto di riferimento ai fini dell'adozione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance con particolare riferimento alla: Sezione strategica (SeS) che ha definito gli indirizzi strategici dell'amministrazione indicando le linee programmatiche del mandato di governo come previsto dall'articolo 46, comma 3 del TUEL. Sezione Operativa (SeO) che ha definito le linee di programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, ed ha predisposto per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare e gli **obiettivi strategici** (intero arco temporale del DUP) e **gli obiettivi operativi** triennali da raggiungere.

*Gli obiettivi strategici ed operativi relativi al 2020, con i relativi indicatori e target di riferimento sono stati approvati con il Piano delle Performance 2020 approvato, Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 15/02/2020, ed aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 27/10/2021 - Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2021/2023. (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) - Allegato 3 Piano Performance PdO 2021-2023.*

*L'art.5 del D.lgs, 150/2009 "Obiettivi ed Indicatori" stabilisce che gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti sentiti i vertici burocratico direzionali dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative, Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.*

Per l'anno 2020, tenuto conto delle indicazioni del vigente SMVP, Il risultato di attuazione del singolo obiettivo strategico è dato dalla somma dei gradi di attuazione dei singoli obiettivi operativi correlati moltiplicati per il relativo peso, esprimendo così in termini percentuali la misura di attuazione complessiva dell'obiettivo strategico. Il peso di ogni obiettivo strategico, ove non diversamente stabilito, è direttamente proporzionale al numero degli obiettivi operativi correlati.

#### FORMULA DI QUANTIFICAZIONE DEL RISULTATO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Risultato Obiettivo strategico

= Sommatoria del punteggio pesato attribuito al grado di attuazione riconosciuto singolarmente a tutti gli obiettivi operativi correlati all'obiettivo (su base 10)

#### TABELLA DI RACCORDO GRADO DI ATTUAZIONE/PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Grado di attuazione - Obiettivo strategico

Giudizio

Performance organizzativa

Compreso tra 0 e 49 %	1. obiettivo/i non conseguito/i	0,00
tra il 50% ed il 60%	2. obiettivo/i conseguito/i al di sotto delle attese	Da 0,1 a 2,9
tra il 61 % ed il 70%	3. obiettivo/i conseguito in termini sufficienti	Da 3 a 5,4
tra il 71% ed il 80%	4. obiettivo/i conseguito/i in modo discreto	Da 5,5 a 7,4
tra il 81% ed il 90%	5. obiettivo/i conseguito/i in buona misura	Da 7,5 a 9
tra il 91% ed il 100 %	6 obiettivo/i pienamente conseguito/i	Da 9,1 a 10

La performance organizzativa è calcolata sul livello di raggiungimento degli obiettivi strategici. La sommatoria del grado complessivo di attuazione di tutti gli obiettivi strategici misura conseguentemente, il livello di performance organizzativa complessiva dell'amministrazione. Tale valore è utilizzato, così per come prescritto dal vigente SMVP, come componente della valutazione del personale dipendente (dirigenziale e non )<sup>1</sup>.

Formula di quantificazione della performance organizzativa	
Performance organizzativa	= Sommatoria del punteggio pesato attribuito al grado di attuazione riconosciuto singolarmente a tutti gli obiettivi strategici (su base 10)

*Una volta definiti, gli obiettivi, strategici ed operativi devono essere monitorati e misurati tramite indicatori al fine di poter valutare il raggiungimento dei risultati. La definizione di indicatori target dà la possibilità a consuntivo di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo e di evidenziare gli scostamenti rispetto ai valori presunti.*

In relazione alla valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, gli obiettivi strategici pienamente conseguiti corrispondono al 91%, mentre quelli conseguiti al di sotto delle attese 2%, quelli conseguiti in modo discreto il 2%, quelli non conseguiti il 2%.

---

<sup>1</sup> La valutazione del personale dipendente è derivante da 3 fattori: Performance Organizzativa, Raggiungimento degli obiettivi e comportamento.



OBIETTIVI		N.	%	
OBIETTIVI NON CONSEGUITI O PARZIALMENTE CONSEGUITI	Obiettivo non conseguito	1	2,3%	12%
	Obiettivo conseguito al di sotto delle attese	1	2,3%	
	Obiettivo conseguito in termini sufficienti	3	7,0%	
OBIETTIVI CONSEGUITI	Obiettivo conseguito in modo discreto	1	2,3%	91%
	Obiettivo pienamente conseguito	38	88,4%	
TOTALE		43		

Di seguito si riporta la tabella con il dettaglio dei singoli obiettivi strategici, il cui peso è stato proporzionalmente distribuito (in quanto non assegnato specificamente in sede di DUP), la percentuale di raggiungimento, il punteggio ed infine il calcolo della performance organizzativa dell'Ente, formulata in base alla metodologia precedentemente descritta <sup>2</sup>.

Nello specifico la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA del 2020 ha fatto rilevare un punteggio, su base 10, pari a 9,5.

---

<sup>2</sup> Considerato che in fase di progettazione non è stato attribuito un peso specifico ai singoli obiettivi strategici, il peso di ciascuno di essi è dato dal punteggio massimo(10) suddivisa per il numero degli obiettivi strategici (29) e pertanto pari al valore di 0,344827586206897, riportato nella colonna Performance organizzativa arrotondato,



<b>LINEA DI MANDATO - Obiettivi Strategici</b>	<b>Media Ob OP</b>	<b>Valutaz. Ob. Strategici</b>	<b>Media Ob Strat</b>	<b>Pesato base 10</b>
<b>Ambiente, la città del Benessere</b>			<b>73%</b>	<b>6,7</b>
Azioni a tutela dell'ambiente e della salute	50%	Obiettivo non conseguito		
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Tutela e valorizzazione del verde pubblico	70%	Obiettivo conseguito in termini sufficienti		
<b>Commercio, la lotta alla rendita</b>			<b>100%</b>	<b>10,0</b>
Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di impresa con particolare attenzione ai servizi innovativi.	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Cultura e Turismo, Reggio un museo a cielo aperto</b>			<b>100%</b>	<b>10,0</b>
Migliorare l'immagine della città mediante la valorizzazione del suo patrimonio storico - architettonico	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Realizzare azione ed interventi tendenti alla promozione e valorizzazione del proprio territorio finalizzati tra l'altro al progresso socio culturale della collettività di riferimento	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Legalità e Trasparenza</b>			<b>98%</b>	<b>9,8</b>
Aggiornamento programma gestione assicurativa dell'ente	100%	obiettivo pienamente conseguito		



ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Aumento della riscossione	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Completamento informatizzazione dei Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Decentramento	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Garantire l'efficiente gestione dei beni commerciali confiscati assegnati dall'Agenzia dei beni confiscati	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente	71%	Obiettivo conseguito in modo discreto		
Legalità e trasparenza.	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Mantenimento degli standard di servizio in contingenza dell'emergenza COVID	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Potenziamento del ruolo di controllo e di coordinamento delle società partecipate	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Programma della trasparenza ed integrità	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Regolarizzare la posizione amministrativa degli occupanti degli alloggi provenienti dall'agenzia dei beni confiscati	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Soddisfazione degli obiettivi del Piano di riequilibrio senza aggravare il disavanzo comunale pur avviando attività nuove e contingenti che garantiscano la crescita della città.	100%	obiettivo pienamente conseguito		





Sviluppo delle risorse umane quale fattore preordinato al conseguimento degli obiettivi di cui alle linee programmatiche amministrazione Falcomatà.	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>			<b>94%</b>	<b>9,4</b>
Avvio dell'attività di ricognizione del patrimonio ERP	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Completare l'opera di rigenerazione urbana per lo sbocco sul mare per i quartieri sud della Città	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Efficientamento della gestione dei servizi cimiteriali	100%	obiettivo pienamente conseguito		
FAVORIRE L'ACCRESIMENTO DELLE COMPETENZE DEI GIOVANI PROFESSIONISTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE TECNICO-EDILIZIE ADOTTATE DAL SETTORE URBANISTICA COME RICHIESTO DAGLI ORDINI/COLLEGI PROFESSIONALI PROVINCIALI (ARCHITETTI, INGEGNERI, AGRONOMI, GEOMETRI, PERITI, ECC.).	93%	obiettivo pienamente conseguito		
Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale	97%	obiettivo pienamente conseguito		
GARANTIRE LA VIGILANZA EDILIZIA	100%	obiettivo pienamente conseguito		
GESTIONE TELEMATICA E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'ATTIVITA' EDILIZIA DI CUI ALLO SPORTELLLO UNICO DELL'EDILIZIA (S.U.E.) EX DPR 380/2001 E S.M.I.	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Programmare adeguatamente lo sviluppo urbano	70%	Obiettivo conseguito in termini sufficienti		
Qualificare e valorizzare l'area nord del lungomare di Reggio Calabria	100%	obiettivo pienamente conseguito		



Sviluppare la pianificazione dell'Ente	70%	Obiettivo conseguito in termini sufficienti		
<b>Sport, un nuovo diritto di cittadinanza</b>			<b>100%</b>	<b>10,0</b>
Disciplinare l'attività dei piccoli intrattenimenti spettacolari effettuabili nei pubblici esercizi autorizzati ai sensi dell'art.64 del DLgs 59/2010.	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Favorire una efficace, efficiente ed economica fruizione degli impianti sportivi comunali attraverso l'attuazione della concessione in uso e gestione a terzi degli impianti	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Trasporto Pubblico e Privato</b>			<b>100%</b>	<b>10,0</b>
Attuazione dell'Agenda Digitale della Città Reggio Calabria (Promozione connettività e competenze digitali, Reingegnerizzazione e Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ;Razionalizzazione dell'Architettura ICT; Digitalizzazione servizi al cittadino; Open Government ed eParticipation)	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Una città sicura perché libera</b>			<b>100%</b>	<b>10,0</b>
Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Una Reggio cum laude</b>			<b>80%</b>	<b>8,0</b>
Efficientare i servizi per gli istituti scolastici	60%	obiettivo conseguito al di sotto delle attese		
Rilevare la qualità della gestione delle mense scolastiche	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>			<b>100%</b>	<b>10,0</b>



Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020), Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020) - Asse 3 (Inclusione)	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Programma Operativo complementare al PON METRO (POC METRO)	100%	obiettivo pienamente conseguito		
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) " INCLUSIONE" FSE 2014/20. MISURE ATTIVE DI ACCOMPAGNAMENTO DEI NUCLEI FAMILIARI DEL SIA E DEL REI	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Programmazione e realizzazione del Piano per l'infanzia e l'adolescenza ex lege 285/1997-Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2015	100%	obiettivo pienamente conseguito		
Promuovere le pari opportunità	100%	obiettivo pienamente conseguito		
<b>MEDIA COMPLESSIVA</b>		<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 10)</b>	<b>95%</b>	<b>9,5</b>

### 3.2 GLI OBIETTIVI OPERATIVI – RISULTATI RAGGIUNTI

La media complessiva della percentuale di raggiungimento della somma di tutti gli obiettivi operativi assegnati ai settori è pari al 93%. Per il dettaglio dei singoli obiettivi operativi è possibile consultare la relativa piattaforma realizzata ad hoc per il caricamento degli obiettivi e della loro valutazione. Di seguito un grafico di sintesi con le % di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai settori/U.O..

Nella successiva sezione si riportano gli obiettivi correlati a ciascuna Unità Operativa specificandone la percentuale di raggiungimento correlata al relativo peso. Per dettagli sugli stessi si rimanda alla base dati disponibile in piattaforma. In applicazione della metodologia di lavoro elaborata dal Nucleo di Valutazione con riferimento al SMVP vigente per l'anno 2020 ( prot. n. 182374/ 2012), la sommatoria dei pesi degli indicatori di diretta responsabilità dell'U.O., seppur intersettoriali, concorre al perseguimento della performance dell'Unità esaminata per un valore massimo pari a 50. Allo stesso modo la sommatoria dei pesi degli indicatori intersettoriali, al cui conseguimento l'U.O. partecipa senza esserne direttamente responsabile, concorre al perseguimento della performance dell'Unità esaminata per un valore massimo pari a 10. In applicazione della suddetta metodologia, per ciascuna U.O., è stato calcolato il livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dato dalla somma dei gradi di attuazione dei singoli indicatori di risultato moltiplicati per il relativo peso. Di seguito il prospetto con il dettaglio degli obiettivi operativi e del loro livello di raggiungimento:



## **SCHEDE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER SETTORI**



## U.O. AFFARI GENERALI

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AFFARI GENERALI		Sviluppo delle risorse umane quale fattore preordinato al conseguimento degli obiettivi di cui alle linee programmatiche amministrazione Falcomatà.	ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE.	Attuazione Delibere Piano del fabbisogno del personale	N. procedure di assunzione completate	50%	50%	100%	10	10
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AFFARI GENERALI		Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE	Adeguamento del Portale dei Servizi demografici in base al D.Lgs.33/2013	Disponibilità in uso del portale	100	71	70%	10	7,1
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni	100	100	100%	10	10



					l'adozione del "Lavoro Agile"	governative in materia					
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AFFARI GENERALI		Completamento informatizzazione dei Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Decentramento	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE	Messa a regime della banca dati anagrafica	Disponibilità in uso della banca dati anagrafica	100	100	100%	10	10
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AFFARI GENERALI		Sviluppo delle risorse umane quale fattore preordinato al conseguimento degli obiettivi di cui alle linee programmatiche amministrazione Falcomatà.	Rilevazione dei fabbisogni formativi delle risorse Umane dell'Ente	Individuazione delle esigenze formative delle risorse umane e coniugazione con gli obiettivi dell'Ente	Mappatura dei fabbisogni formativi	100	100	100%	10	10
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	10	10
										<b>TOTALE</b>	<b>57</b>



## U.O. AMBIENTE

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Ambiente, la città del Benessere</b>	AMBIENTE		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Regolarizzazione dello svolgimento temporaneo dei servizi di igiene nelle more della successiva reinternalizzazione	Regolarizzazione amministrativa e contabile dello svolgimento temporaneo dei servizi di igiene urbana fino al 31.12.2020	Stipula atto di intesa con AVR spa	100	100	100%	10	10
<b>Ambiente, la città del Benessere</b>	AMBIENTE		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Affidamento dei servizi di raccolta straordinaria dei rifiuti e di confezionamento in ecoballe nelle more del trattamento finale	Iniziative per il contenimento degli inconvenienti igienico sanitari tramite raccolta straordinaria di RSU e il confezionamento degli stessi in ecoballe	Avvio servizio di raccolta straordinaria dei rifiuti e di confezionamento in ecoballe	100	100	100%	10	10
<b>Ambiente, la città del Benessere</b>	AMBIENTE		Tutela e valorizzazione del verde pubblico	Attuazione delle procedure per l'affidamento a terzi della gestione delle strutture realizzate sul territorio comunale	1.Redazione regolamento comunale per la gestione di Villa Comunale "Umberto I", Parco "F. Cacoza" e Parco "Baden Powell".	Proposta di Regolamento comunale	100	66	66%	10	7





					2. Bando per la gestione a titolo oneroso del Parco "Baden powell"						
<b>Ambiente, la città del Benessere</b>	AMBIENTE		Tutela e valorizzazione del verde pubblico	Riqualifica e/o Valorizzare le aree di verde pubblico anche attraverso: l'adozione da parte di privati, l'istituzione degli orti urbani	Attuazione progetto "Patti per il sud" - Realizzazione Orti Urbani	Affidamento dei lavori	100	70	70%	10	7
<b>Ambiente, la città del Benessere</b>	AMBIENTE		Azioni a tutela dell'ambiente e della salute	Ampliamento dell'isola ecologica in località Condera. Realizzazione della nuova isola ecologica nella zona sud della città	Condera: Espletamento gara per ampliamento isola ecologica, aggiudicazione e stipula contratto; esecuzione lavori. Zona sud: progettazione definitiva-esecutiva, espletamento della gara per l'affidamento dei lavori, aggiudicazione e stipula contratto, esecuzione dei lavori	Consegna lavori	100	50	50%	10	5



<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	5	5
<b>TOTALE</b>											<b>49</b>



**U.O. AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARI, SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP EX LAVORI PUBBLICI**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguimento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARIA E SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP (ART. 110 C.2 TUEL)		Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	Garantire l'adeguamento alle norme in materia di sicurezza sui Luoghi di lavoro e in particolare alle previsioni di cui al DPCM 17 marzo 2020, e ss., per l'emergenza COVID 19	Aggiornamento dei documenti e degli adempimenti informativi sulla sicurezza sui Luoghi di lavoro alla luce della sopravvenuta emergenza sanitaria	Aggiornamento DVR sul rischio COVID 19, adozione del Piano Operativo di Sicurezza, Riunione periodica e Informazione ai settori in ordine alla sorveglianza sanitaria e sulle misure di prevenzione epidemiologica	100	100	100%	16,7	16,7
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARIA E SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP (ART. 110 C.2 TUEL)		Efficientamento della gestione dei servizi cimiteriali	Mantenimento standard della gestione dei servizi cimiteriali e potenziamento relativi impianti.	Espletamento procedure negoziali e affidamento servizi di smaltimento rifiuti cimiteriali; trasporto	Determine a contrattare, svolgimento iter gare, affidamento e stipula contratti dei tre servizi. Indizione	100	100	100%	16,7	16,7



					funebre istituzionale; cremazione resti ossei . Avvio procediment o di costruzione e gestione impianto crematorio comunale	conferenza dei servizi per procediment o impianto crematorio comunale.					
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AMMODERNAMENTO RETE IDRICA, FOGNARIA E SISTEMI MANUTENTIVI ED ERP (ART. 110 C.2 TUEL)		Mantenimento degli standard di servizio in contingenza dell'emergenza COVID	Garantire il mantenimento di standard minimi dei servizi manutentivi in applicazioni di cui alla normativa emergenziale anti COVID 19	Mantenimento funzionalità servizi manutentivi in costanza di emergenza sanitaria	1) Adozione sistema di gestione misto del personale in modalità lavoro agile ed in presenza 2) N. Determinazioni adottate superiore al 50% rispetto al numero di quelle adottate nel medesimo periodo 2019 (16 marzo - 31 luglio) 2) N. determinazio	100	100	100%	16,7	16,7



						ni adottate superiore al 50% rispetto al numero di quelle adottate nel medesimo periodo 2019 (16 marzo - 31 luglio)					
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	3,3	3,3
<b>Legalità e Trasparenza</b>	ViceSegreteria Generale Appalti Partecipate	U.P.I. Ammodernamento	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	Garantire la completa ed efficace applicazione all'Ente delle previsioni di cui al DPCM 17 marzo 2020, e ss., per l'emergenza COVID 19. Ciò al fine di garantire la	Acquisto DPI, detergenti ed altri prodotti e attrezzature per la sanificazione, disinfezione, pulizia e prevenzione COVID mediante	N. procedure di affidamento effettuate (almeno 5)	5	5	100%	3,3	3,3



				sicurezza dei dipendenti e degli utenti dell'amministrazione	acquisto da fornitori esterni o affidamento in house						
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	3,3	3,3
									TOTALE		60,0



## U.O. AVVOCATURA

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AVVOCATURA CIVICA	-	Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente	Implementazione dell'Attività di Monitoraggio del Contenzioso	Disponibilità di utilizzo della piattaforma di monitoraggio Avvio dell'attività di monitoraggio - con riferimento ai Settori/Servizi di provenienza della lite - del nuovo contenzioso e delle sentenze notificati al Comune a decorrere dall'01.01.2020.	Disponibilità piattaforma di monitoraggio	100	100	100%	16,7	16,7
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AVVOCATURA CIVICA	-	Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di	Definizione delle istanze di liquidazione competenze per incarichi legali pregressi	Definizione delle richieste di pagamento di incarichi legali pregressi	Elaborazione di richieste pagamento e relativi fascicoli di causa, pur in considerazione delle criticità legate alla	150	154	100%	16,7	16,7



			gestione dell'Ente			gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19					
<b>Legalità e Trasparenza</b>	AVVOCATURA CIVICA	-	Implementare le attività che comportino un aumento dell'efficienza degli uffici e dei meccanismi di gestione dell'Ente	Avvio delle azioni giudiziarie di recupero dei crediti del Comune	Avvio azioni giudiziarie recupero somme, pur in considerazione delle difficoltà connesse alla gestione dell'emergenza sanitaria COVID	Importo richiesto pari a 700.000 Euro	700.000	3.334.653,00	100%	16,7	16,7
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	5	5
									<b>TOTALE</b>		<b>60</b>





**U.O. DIREZIONE GENERALE**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	DIREZIONE GENERALE	SEGR. GEN. + DIRIGENTI SETTORI PILOTA	Legalità e trasparenza.	Sviluppare una progettualità sperimentale volta alla strutturazione di un Piano della Qualità effettiva e percepita	Avvio progetto "Piano Qualità" e sperimentazione su alcuni servizi specifici, pur in considerazione delle limitazioni operative legate all'emergenza COVID	N. servizi oggetto di sperimentazione	3	3	100%	25	25
<b>Legalità e Trasparenza</b>	DIREZIONE GENERALE	SEGR. GEN.	Legalità e trasparenza.	Disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni	Elaborazione di un Testo Unico sui controlli interni	Proposta Delibera consiglio	100	100	100%	25	25
<b>Legalità e Trasparenza</b>	DIREZIONE GENERALE		Legalità e trasparenza.	Incrementare la qualità dei processi amministrativi attraverso un intervento pilota sperimentale	Avvio del progetto Piattaforma IDEA - Indicatori di efficienza ed affidabilità per il monitoraggio e l'analisi qualitativa dei processi amministrativi	Avvio FASE I-revisione dei processi	100	0	0%	0	0



<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	TUTTI	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	5	5
									<b>TOTALE</b>		<b>60</b>



**U.O. SEGRETERIA GENERALE**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	SEGRETERIA GENERALE		Programma della trasparenza ed integrità	Programma della trasparenza ed integrità	Aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità ed anticorruzione alla luce della normativa attuale	Adozione dell'aggiornamento	100	100	100%	16,67	17
<b>Legalità e Trasparenza</b>	SEGRETERIA GENERALE	Smart city	Legalità e trasparenza.	Completamento dell'informatizzazione della gestione documentale dell'ente	Implementazione Sistema Auriga. Modello Delibere di Giunta e Determine	Funzionalità sistema	100	100	100%	16,67	17
<b>Legalità e Trasparenza</b>	SEGRETERIA GENERALE		ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA	ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA	ATTUAZIONE PIANO PER LA TOPONOMASTICA. Indizione gara di appalto "rifacimento delle Targhe Toponomastiche e delle Targhette dei numeri civici esterni" e stipula contratto	Avvio della procedura	100	100	100%	16,67	17



<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	2,5	2,5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	2,5	2,5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	DIREZIONE GENERALE	SEGR. GEN. + DIRIGENTI SETTORI PILOTA	Legalità e trasparenza.	Sviluppare una progettualità sperimentale volta alla strutturazione di un Piano della Qualità effettiva e percepita	Avvio progetto "Piano Qualità" e sperimentazione su alcuni servizi specifici, pur in considerazione delle limitazioni operative legate all'emergenza COVID	N. servizi oggetto di sperimentazione	3	3	100%	2,5	2,5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	DIREZIONE GENERALE	SEGR. GEN.	Legalità e trasparenza.	Disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni	Elaborazione di un Testo Unico sui controlli interni	Proposta Delibera consiglio	100	100	100%	2,5	2,5
									<b>TOTALE</b>		<b>60,0</b>



**U.O. FINANZE E TRIBUTI**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	-	Soddisfazione degli obiettivi del Piano di riequilibrio senza aggravare il disavanzo comunale pur avviando attività nuove e contingenti che garantiscano la crescita della città.	Controllo equilibri di bilancio in ogni fase di variazione degli atti di programmazione	Controllo equilibri di bilancio in ogni fase di variazione degli atti di programmazione	Report semestrale di controllo andamento accertamenti di entrata ed impegni di spesa	2	2	100%	25	25
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	25	25
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	10	10
										<b>TOTALE</b>	<b>60</b>



## U.O. GRANDI OPERE

LINEA DI MANDATO	U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicator e Pesato
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	GRANDI OPERE, PROGRAMMAZIONE, LL.PP.	Qualificare e valorizzare l'area nord del lungomare di Reggio Calabria	Realizzazione Progetto Waterfront	Completamento lavori del waterfront - prolungamento lungomare nord	Ultimazione lavori e disponibilità area	100	100	100%	12,5	12,5
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	GRANDI OPERE, PROGRAMMAZIONE, LL.PP.	Completare l'opera di rigenerazione urbana per lo sbocco sul mare per i quartieri sud della Città	Rimodulazione masterplan dei Patti per il Sud che assegna all'opera: completamento lavori Parco Lineare Sud	Completamento lavori Parco Lineare Sud	a) Ultimazione lavori e disponibilità area Foce Calopinace - Capannina; b) Affidamento lavori realizzazione ponte su foce Calopinace	100	100	100%	12,5	12,5
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	RISORSE UE E SMART CITY	Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale	Attivazione ed utilizzo risorse Programma Operativo Nazionale (PON) Città Metropolitane	Attuazione delle operazioni previste negli Assi 1 e 2 del PON Metro per l'annualità 2020 come da cronoprogramma a (predisposizione bandi, selezione beneficiari, gestione finanziaria delle operazioni,	Grado di attuazione degli interventi rispetto al cronoprogramma 2020	70%	68%	97%	12,5	12,5



				rendicontazione )						
<b>Trasporto Pubblico e Privato</b>	RISORSE UE E SMART CITY	Attuazione dell'Agenda Digitale della Città Reggio Calabria (Promozione connettività e competenze digitali, Reingegnerizzazione e Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ;Razionalizzazione dell'Architettura ICT; Digitalizzazione servizi al cittadino; Open Government ed eParticipation)	Attuazione agenda digitale	A) RILASCIO SERVIZI E-PARTECIPATION rilascio sportello virtuale unico (Cassetto del contribuente). B) Realizzazione piattaforma Smart City	A) Funzionalità sistema - collaudo. B) Funzionalità sistema - collaudo	100	100	100%	12,5	12,5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	SEGRETERIA GENERALE	Legalità e trasparenza.	Completamento dell'informatizzazione della gestione documentale dell'ente	Implementazione e Sistema Auriga. Modello Delibere di Giunta e Determine	Funzionalità sistema	100	100	100%	3,3	3,3
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	3,3	3,3



<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	3,3	3,3
								TOTALE		60





**U.O. ISTRUZIONE**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITÀ PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguimento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Una Reggio cum laude</b>	ISTRUZIONE		Efficientare i servizi per gli istituti scolastici	Attivazione dell'utilizzo del gas metano nelle scuole in luogo dell'acquisto di combustibile	Progetto Esecutivo per l'utilizzo del gas metano	Approvazione progetto esecutivo	100	60	60%	25	15
<b>Una Reggio cum laude</b>	ISTRUZIONE		Rilevare la qualità della gestione delle mense scolastiche	Assicurare la piena operatività della commissione mensa	Monitoraggio della qualità dei servizi resi e delle condizioni di sicurezza. L'obiettivo comprende la complessa gestione e la revisione degli appalti in vigore per l'erogazione dei Servizi di Ristorazione diversamente articolati nei servizi educativi comunali, in un'ottica di	n. report acquisiti	2	2	100%	25	25



					razionalizzazione delle prestazioni e tenuto conto delle incombenze derivanti dall'applicazione delle normative di gestione dell'emergenza COVID 19						
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	5	5
<b>TOTALE</b>										<b>50</b>	



**U.O. PATRIMONIO**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	PATRIMONIO		Garantire l'efficiente gestione dei beni commerciali confiscati assegnati dall'Agenzia dei beni confiscati	Avvio/svolgimento delle procedure per la regolarizzazione dell'utilizzo dei beni commerciali assegnati dall'Agenzia dei Beni Confiscati	Avvio delle procedure per la regolarizzazione dei beni commerciali assegnati dall'Agenzia dei Beni Confiscati	% beni oggetto di istruttoria	80%	100%	100%	16,7	16,7
<b>Legalità e Trasparenza</b>	PATRIMONIO		Regolarizzare la posizione amministrativa degli occupanti degli alloggi provenienti dall'agenzia dei beni confiscati	Avvio delle procedure per la regolarizzazione delle occupazioni degli immobili destinati a esigenze abitative/ finalità istituzionale sociale dei beni provenienti dei beni confiscati	Ricognizione dei beni e avvio delle procedure di regolarizzazione amministrativa del patrimonio ERP, con specifico riferimento a strutture di particolare interesse e/o gravità	% dei beni oggetto di istruttoria	80%	100%	100%	16,7	16,7
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	PATRIMONIO		Avvio dell'attività di ricognizione	Ricognizione degli alloggi di cui ai 18 condomini del complesso	Ricognizione degli alloggi e relativa istruttoria	% beni oggetto di istruttoria	80%	81%	100%	16,7	16,7



			del patrimonio ERP	Madonna di Fatima							
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	5	5
										<b>TOTALE</b>	<b>60</b>



## U.O. SVILUPPO ECONOMICO

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	U.M.	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Commercio, la lotta alla rendita</b>	SVILUPPO ECONOMICO		Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di impresa con particolare attenzione ai servizi innovativi.	Riorganizzazione dei mercati rionali all'aperto alla luce del DPCM del 17.05.2020.	Definizione planimetrica di ogni singolo mercato indicante la distribuzione logistica dei posteggi secondo le nuove disposizioni normative e predisposizione della delibera di Giunta Comunale per l'approvazione della nuova configurazione delle aree mercatali.	Grado di adeguamento delle strutture mercatali alla normativa vigente	Si/No	100	100	100%	12,5	12,5
<b>Commercio, la lotta alla rendita</b>	SVILUPPO ECONOMICO		Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di	Incentivare occupazione suolo pubblico con tavolini e sedie a sostegno dei titolari di licenza di somministrazione	Manifestazione d'interesse finalizzata a conoscere incentivare l'occupazione di suolo pubblico (con tavolini,	Grado di copertura delle richieste ammissibili di sostegno attraverso le misure	Si/No	100	100	100%	12,5	12,5



			impresa con particolare attenzione ai servizi innovativi.	alimenti e bevande penalizzati dalle disposizioni normative sul distanziamento sociale finalizzate a prevenire e contenere i contagi dal virus Covid 19 – Esecuzione delibera di indirizzo di G.C. n. 11.05.2020	sedie e strutture amovibili) antistante il proprio esercizio commerciale (o in slarghi e piazze siti nelle immediate vicinanze). Istruttoria delle pratiche congiuntamente al Settore competente per la viabilità nei casi in cui dette occupazioni hanno interferenze con la circolazione e la sicurezza stradale. Rilascio autorizzazioni	individuate dall'obiettivo						
<b>Sport, un nuovo diritto di cittadinanza</b>	SPORT		Disciplinare l'attività dei piccoli intrattenimenti spettacolari effettuabili nei pubblici esercizi	Adottare un Regolamento che opera una distinzione tra piccoli trattenimenti musicali senza ballo soggetti a	Regolamento degli intrattenimenti musicali e danzanti nei pubblici esercizi del Comune di Reggio Calabria	Trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale	Si/No	100	100	100%	12,5	12,5



			autorizzati ai sensi dell'art.64 del DLgs 59/2010.	semplice comunicazione aventi carattere complementare, temporaneo, marginale, occasionale, non configuranti attività di pubblico spettacolo ed i trattenimenti di pubblico spettacolo in senso stretto, soggetti alla normativa di cui agli articoli 68 e 69 del TULPS nonché a successive modifiche ed integrazioni								
<b>Sport, un nuovo diritto di cittadinanza</b>	SPORT		Favorire una efficace, efficiente ed economica fruizione degli impianti sportivi comunali attraverso l'attuazione della concessione in	Concessione in uso e gestione poliennale degli impianti sportivi comunali a rilevanza circoscrizionale, cittadina e imprenditoriale	Manifestazione d'interesse per la promozione di attività sportive all'aperto	Manifestazione d'interesse per la promozione di attività sportive all'aperto su tutto il territorio cittadino	Si/No	100	100	100%	12,5	12,5



			uso e gestione a terzi degli impianti									
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	Si/No	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	N.	2	2	100%	5	5
											<b>TOTALE</b>	<b>60</b>





**U.O. POLIZIA MUNICIPALE**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	U.M.	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Una città sicura perché libera</b>	POLIZIA MUNICIPALE		Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina	Acquisizione attrezzature per il potenziamento dei servizi di polizia locale	Completamento procedure di acquisto attrezzature per il potenziamento dei servizi	Disponibilità nuove attrezzature	Si/No	100	100	100%	12,5	12,5
<b>Una città sicura perché libera</b>	POLIZIA MUNICIPALE		Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina	Assunzione di n. 23 agenti di polizia locale a tempo pieno e determinato per mesi tre con risorse ministeriali	Espletamento procedure assunzione	Agenti assunti per mesi stabiliti	n.	23	23	100%	12,5	12,5
<b>Una città sicura perché libera</b>	POLIZIA MUNICIPALE		Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina	Potenziamento centrale operativa con risorse ministeriali per l'interconnessione con le forze di polizia stradali	Completamento delle procedure di acquisto attrezzature per il potenziamento della centrale operativa	Grado di operatività	%	100	100	100%	12,5	12,5
<b>Una città sicura perché libera</b>	POLIZIA MUNICIPALE		Ripristino delle condizioni di vivibilità e sicurezza cittadina	Controlli di polizia stradale, con particolare riferimento alla prevenzione ed all'accertamento di infrazioni in	Aumento numero di controlli di polizia stradale	Grado di aumento n. controlli sull'anno precedente	%	10%	28%	280%	12,5	12,5



				materia di guida in stato di ebbrezza o di alterazione psico-fisica connessa all'assunzione di sostanze stupefacenti								
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	Si/No	100	100	100%	5,0	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	N.	2	2	100%	5,0	5
<b>Commercio, la lotta alla rendita</b>	SVILUPPO ECONOMICO	Polizia Municipale	Promuovere e potenziare lo sviluppo del tessuto economico produttivo favorendo le attività di impresa con particolare attenzione ai	Creazione delle opportunità di impresa attraverso la valorizzazione di strutture comunali non utilizzate o sottoutilizzate, per l'avvio di attività produttive	Valorizzazione economica delle strutture relative al Mercato Ittico ed al Mercato Coperto di Via Filippini - Avvio dei rapporti di collaborazione con l'Università	Avvio tavoli di lavoro	Si/No	100	0	0%		



			servizi innovativi.	che abbiano reale impatto locale	Mediterranea di Reggio Calabria propedeutiche alla stipula di un Protocollo d'intesa per la valorizzazione della struttura attraverso la localizzazione di spinn-off aziendali							
											TOTALE	60



**U.O. URBANISTICA**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	URBANISTICA		FAVORIRE L'ACCRESIMENTO DELLE COMPETENZE DEI GIOVANI PROFESSIONISTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE TECNICO-EDILIZIE ADOTTATE DAL SETTORE URBANISTICA COME RICHIESTO DAGLI ORDINI/COLLEGI PROFESSIONALI PROVINCIALI (ARCHITETTI, INGEGNERI, AGRONOMI, GEOMETRI, PERITI, ECC.).	ORGANIZZARE PERCORSI FORMATIVI PRESSO IL SETTORE URBANISTICA DEI PROFESSIONISTI SELEZIONATI DAGLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI	Organizzazione di almeno un percorso formativo	N. partecipanti	15	14	93%	8,3	7,8
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	URBANISTICA		GESTIONE TELEMATICA E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'ATTIVITA' EDILIZIA DI CUI	ATTUAZIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DELLE RICHIESTE PREVISTE DAL DPR 380/2001 IN ORDINE	SVILUPPO DELLA PIATTAFORMA PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE RICHIESTE PREVISTE DAL DPR 380/2001	Operatività SISTEMA INTEGRATO REGIONALE SUE	100	100	100%	8,3	8,3



			ALLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (S.U.E.) EX DPR 380/2001 E S.M.I.	ALL'ATTIVITA' EDILIZIA NEL RISPETTO DELLA MODULISTICA STANDARDIZZATA NAZIONALE E REGIONALE VIGENTE – SISTEMA INTEGRATO REGIONALE SUE							
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	URBANISTICA		GARANTIRE LA VIGILANZA EDILIZIA	ATTIVAZIONE PROGETTO DI LEGALTA' CON PROCURA E PREFETTURA PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE	Avvio delle attività progettuali	Costituzione ed operatività del gruppo di lavoro	100	100	100%	8,3	8,3
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	URBANISTICA		GARANTIRE LA VIGILANZA EDILIZIA	Completare l'iter di approvazione del Piano Strutturale Comunale, in attuazione della legge regionale urbanistica n. 19/2002	Approvazione Piano Strutturale Comunale	Delibera consiglio	100	100	100%	8,3	8,3
<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	URBANISTICA		Sviluppare la pianificazione dell'Ente	Favorire la migliore funzionalità e produttività delle attività turistiche e non sul demanio marittimo	APPROVAZIONE VARIANTE GENERALE PIANO COMUNALE DI SPIAGGIA	Delibera consiglio	100	60	70%	8,3	5,8



<b>Riqualificazione Urbanistica</b>	URBANISTICA		Programmare adeguatamente lo sviluppo urbano	Completare i procedimenti per l'approvazione del Piano Strategico della città di Reggio Calabria	Elaborazione Masterplan città di Reggio Calabria	Presentazione progetto	100	60	60%	8,3	5,0
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	100	100	100%	5	5,0
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	2	2	100%	5	5,0
									<b>TOTALE</b>		<b>54</b>



**U. O. VICE SEGRETERIA, APPALTI, PARTECIPATE**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	U.M.	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguito	PESO	Val Indicator e Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	ViceSegreteria Generale Appalti Partecipate		Mantenimento degli standard di servizio in contingenza dell'emergenza COVID	Potenziamento dei processi di appalti di lavori e forniture di beni e servizi, attraverso lo sviluppo di modalità telematiche di gestione degli stessi in applicazione del sistema di smart working	Svolgimento di almeno l'80% delle gare, in forma telematica.	N. gare aggiudicate telematicamente/Tot gare in elenco	%	80%	99%	100%	10	10
<b>Legalità e Trasparenza</b>	Vice Segreteria Generale Appalti Partecipate		Aggiornamento programma gestione assicurativa dell'ente	Potenziare i processi di appalti di lavori e forniture di beni e servizi, attraverso lo sviluppo di modalità telematiche di gestione degli stessi, tale da consentirne l'espletamento da remoto con il sistema dello smart working	Rinnovo dei servizi assicurativi dell'ente (RC auto e infortunio conducente; attivazione coperture assicurative RC patrimoniale e responsabilità civile verso terzi, anche	Espletamento gara mediante ricorso al sistema dinamico di acquisto della P.A. (SDAPA), stipula contratto e gestione libro matricola; Svolgimento procedure e stipula polizze altri settori	Si/No	100	100	100%	10	10



					su richiesta di altri settori) per tramite di modalità telematica di gestione delle procedure.							
<b>Legalità e Trasparenza</b>	ViceSegreteri a Generale Appalti Partecipate + Servizio contenzioso tributario		Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	Garantire il mantenimento degli standard dei servizi della Vice Segreteria, del Servizio Appalti e del Servizio Contenzioso Tributario in applicazione delle prescrizioni e dei vincoli imposti dalla normativa emergenziale anti COVID 19	Mantenimento degli standard di servizio, nonostante le limitazioni operative e l'introduzione delle nuove modalità gestionali di cui in ottemperanza delle previsioni relative all'emergenza COVID 19	1) Adozione sistema di gestione del personale esclusivamente in modalità di lavoro agile fino al 31/07/2020 e successivamente in modalità mista, ove necessari. 2) N. Determinazioni adottate superiore al 50% rispetto al numero di quelle adottate nel medesimo periodo 2019 (16 marzo - 31 luglio)	Si/No	100	100	100%	10	10
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI - SERVIZIO CONTENZIOSO O TRIBUTARIO		Contrasto all'evasione tributaria	Efficientare la gestione del contenzioso tributario	Ricognizione, gestione e monitoraggio con sistema informatizzato dei flussi procedurali e delle	Acquisto SW ed avvio gestione informatizzata, a seguito di assegnazione di apposite risorse.	Si/No	100		0%	10	10





					scadenze dei giudizi pendenti dinanzi alle commissioni tributarie							
<b>Legalità e Trasparenza</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI - SERVIZIO CONTENZIOSO O TRIBUTARIO		Aumento della riscossione	Potenziare l'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali	Ricognizione e recupero crediti tributari e di canoni del servizio idrico discendenti da sentenze favorevoli all'Ente, passate in giudicato o comunque esecutive	N. atti (solleciti, avvisi di accertamento, ingiunzioni, intimazioni ad adempiere, pignoramenti) emessi e notificati per il recupero di dette somme, superiori a 200, pur tenuto conto delle difficoltà e limitazione alle attività di notificazione degli atti connesse all'emergenza.	N.	100	100	100%	10	10
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	Si/No	100	100	100%	10	3,3



					"Lavoro Agile"							
<b>Legalità e Trasparenza</b>	ViceSegreteria Generale Appalti Partecipate	U.P.I. Ammodernamento	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	Garantire la completa ed efficace applicazione all'Ente delle previsioni di cui al DPCM 17 marzo 2020, e ss., per l'emergenza COVID 19. Ciò al fine di garantire la sicurezza dei dipendenti e degli utenti dell'amministrazione	Acquisto DPI, detergenti ed altri prodotti e attrezzature per la sanificazione, disinfezione, pulizia e prevenzione COVID mediante acquisto da fornitori esterni o affidamento in house	N. procedure di affidamento effettuate (almeno 5)	N.	>= 5	5	100%	10	3,3
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	N.	2	2	100%	10	3,3
										TOTALE		60,0



**U.O. CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

LINEA DI MANDATO	U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	U.M.	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguitamento	PESO	Val Indicatore Pesato
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI - SERVIZIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Contrasto all'evasione tributaria	Efficientare la gestione del contenzioso tributario	Ricognizione, gestione e monitoraggio con sistema informatizzato dei flussi procedurali e delle scadenze dei giudizi pendenti dinanzi alle commissioni tributarie	Acquisto SW ed avvio gestione informatizzata, a seguito di assegnazione di apposite risorse.	Si/No	100	100	100%	25	25
<b>Legalità e Trasparenza</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI - SERVIZIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Aumento della riscossione	Potenziare l'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali	Ricognizione e recupero crediti tributari e di canoni del servizio idrico discendenti da sentenze favorevoli all'Ente, passate in giudicato o comunque esecutive	N. atti (solleciti, avvisi di accertamento, ingiunzioni, intimazioni ad adempiere, pignoramenti) emessi e notificati per il recupero di dette somme, superiori a 200, pur tenuto conto delle difficoltà e limitazione alle attività di	N.	100	100	100%	25	25



					notificazione degli atti connesse all'emergenza.						
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	Si/No	100	100	100%	5	5
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	N.	2	2	100%	5	5
										<b>TOTALE</b>	<b>60</b>



**U.O. WELFARE**

LINEA DI MANDATO	U.O.	ALTRI SETTORI COINVOLTI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	U.M.	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguito	PESO	Val Indicator e Pesato
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	WELFARE		Programmazione e realizzazione del Piano per l'infanzia e l'adolescenza ex lege 285/1997-Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2015	Attuazione annualità 2020 del Piano	A) Coinvolgimento di almeno 250 minori coinvolti nel Programma; B) Attuazione del programma	A) N. minori coinvolti nel progetto. B) Percentuale di interventi del programma attuati	A) N. - B) %	A) 250. B) 70 %	A) 282; B) 72,5%	100%	8,3	8,3
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	WELFARE		PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) " INCLUSIONE" FSE 2014/20. MISURE ATTIVE DI ACCOMPAGNAMENTO DEI NUCLEI FAMILIARI DEL SIA E DEL REI	Attuazione del programma e realizzazione delle misure di accompagnamento attraverso attività socio-educative e di orientamento e reinserimento lavorativo dei beneficiari del REI/RDC	A) Potenziamento dei servizi sociali per famiglie REI o REC - B) Realizzazione di Servizi Socio educativi per minori ( Assistenza Domiciliare Minori) per n. 30 minori	A) N. Nuclei familiari presi in carico. B) N. minori coinvolti complessivamente nel progetto	N.	A) 1500. B) 30	A)1500 ; B) 34	100%	8,3	8,3
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	WELFARE		Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-2020), Operativo Nazionale "Città Metropolitane" (PON Metro 2014-	Attuazione degli interventi dell'Asse 3 del PON METRO	Attuazione delle operazioni previste nell'Asse 3 del PON Metro per l'annualità 2020 come da cronoprogramma (predisposizione bandi, selezione	Grado di attuazione degli interventi rispetto al cronoprogramma a 2020	%	70%	70%	100%	8,3	8,3



			2020) - Asse 3 (Inclusione)		beneficiari, gestione finanziaria delle operazioni, rendicontazione)							
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	WELFARE		Programma Operativo complementare al PON METRO (POC METRO)	Consolidamento servizi Asili Nido e Assistenza educativa disabili	SERVIZI di assistenza educativa e Gestione degli asili nido	Affidamento dei servizi per l'annualità 2020	%	100%	100%	100%	8,3	8,3
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	WELFARE		Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale	Attuazione interventi di sostegno in relazione all'emergenza COVID	Individuazione dei beneficiari e distribuzione dei buoni spesa - emergenza COVID 19	N. beneficiari destinatari del sussidio	N.	3000	5992	100%	8,3	8,3
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	WELFARE		Favorire lo sviluppo integrato dell'area urbana metropolitana, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e la promozione dell'inclusione sociale	Prosecuzione degli interventi dei servizi sociali in attuazione del'art. 46 del D.L. 18/2020 e ss.mm. e ii.	Sostenere la ripresa e l'implementazione e, tramite specifici progetti in co- progettazione con strutture del terzo settore, dei servizi volti a garantire prestazioni individuali, domiciliari e non per la fase di	N. co- progettazioni attivate	N.	10	13	100%	8,3	8,3



					emergenza COVID 19							
<b>Welfare, le persone e non le categorie</b>	AFFARI GENERALI	Tutti	Promuovere le pari opportunità	Favorire l'implementazione e delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	Si/No	100	100	100%	3,3	3,3
<b>Legalità e Trasparenza</b>	FINANZE E TRIBUTI	TUTTI	Monitoraggio del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Sorveglianza degli obiettivi annuali di piano	Monitoraggio semestrale	Relazioni semestrali	N.	2	2	100%	3,3	3,3
<b>Legalità e Trasparenza</b>	DIREZIONE GENERALE	SEGR. GEN. + DIRIGENTI SETTORI PILOTA	Legalità e trasparenza.	Sviluppare una progettualità sperimentale volta alla strutturazione di un Piano della Qualità effettiva e percepita	Avvio progetto "Piano Qualità" e sperimentazione su alcuni servizi specifici, pur in considerazione delle limitazioni operative legate all'emergenza COVID	N. servizi oggetto di sperimentazione	N.	3	3	100%	3,3	3,3
											<b>TOTAL E</b>	<b>60</b>



## **4. RENDICONTO OBIETTIVI OPERATIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**DI SEGUITO SI PROPONE UN DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI SPECIFICAMENTE DESTINATI AL PERSEGUIMENTO DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA. TUTTI CONSEGUITI CON PIENO SUCCESSO.**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' PREVISTA	INDICATORE	U.M.	RISULTATI ATTESI 2020 (Si=100; NO=0)	Risultati conseguiti nel 2020	% Conseguimento
<b>Programma della trasparenza ed integrità</b>	Programma della trasparenza ed integrità	Aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità ed anticorruzione alla luce della normativa attuale	Adozione dell'aggiornamento	Si/No	100	100	100%
<b>Legalità e trasparenza.</b>	Completamento dell'informatizzazione della gestione documentale dell'ente	Implementazione Sistema Auriga. Modello Delibere di Giunta e Determine	Funzionalità sistema	Si/No	100	100	100%
<b>Promuovere le pari opportunità</b>	Favorire l'implementazione delle condizioni di lavoro previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Estensione a tutti i settori dell'ente delle modalità lavorative previste dal Regolamento comunale per l'adozione del "Lavoro Agile"	Applicazione del Regolamento a tutti i soggetti aventi diritto, nel rispetto delle disposizioni governative in materia	Si/No	100	100	100%
<b>Legalità e trasparenza.</b>	Sviluppare una progettualità sperimentale volta alla strutturazione di un Piano della Qualità effettiva e percepita	Avvio progetto "Piano Qualità" e sperimentazione su alcuni servizi specifici, pur in considerazione delle limitazioni operative legate all'emergenza COVID	N. servizi oggetto di sperimentazione	N.	3	3	100%
<b>Legalità e trasparenza.</b>	Disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni	Elaborazione di un Testo Unico sui controlli interni	Proposta Delibera consiglio	Si/No	100	100	100%



## **5. LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

### **6.1 LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE**

La procedura di rendicontazione avviata con la nota Prot. 104246 del 28/05/2020 ed è stata conclusa nel mese di ottobre 2020 con la validazione dei dati elaborati in ordine agli obiettivi strategici ed operativi effettuata dal Nucleo di Valutazione in data 12.11.2021. Di seguito è riportata la Sezione Comportamento dei dirigenti di competenza del Direttore generale. La valutazione ha tenuto conto, come specificato nella parte introduttiva del presente documento. Di quanto previsto da regolamentato dal SMVP approvato con delibera di G.C. n. 84/2020, e quindi dei fattori indicati nella sottostante tabella:

PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI	100	VALUTAZIONE RENDIMENTO	70	LIVELLO DI PERFORMANCE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA	10
				LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	60
		VALUTAZIONE COMPORTAMENTO	30	EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DI GESTIONE	8
				AREA INNOVAZIONE	5
				AREA INTEGRAZIONE	5
				AREA SEMPLIFICAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	5
				AREA GESTIONE DEL PERSONALE	7

Non sono stati valutati, ai fini della valutazione comportamentale, gli eventuali interim affidati nel periodo.

### RIEPILOGO Livello raggiungimento obiettivi assegnati per U.O.

Settori	Nominativi	Punteggio
Vice Segreteria Appalti	Demetrio Barreca	60
Avvocatura Civica	Fedora Squillaci	60
Finanze e Tributi	Francesco Consiglio	60
Polizia Municipale e Viabilità	Salvatore Zucco	60
Affari Generali	Carmela Stracuzza	57
Welfare	Francesco Barreca	60
Sviluppo Economico e Sport	Loredana Pace	60
Patrimonio e ERP	Fedora Squillaci	60

### RIEPILOGO COMPLESSIVO

DIRIGENTE	U.O. PRINCIPALE VALUTATO	Livello Performance Organizzativa	Livello raggiungimento obiettivi assegnati	Valutazione Comportamento	Votazione Complessiva
Demetrio Barreca	Vice Segreteria Appalti	9,5	60	28,5	98
Francesco Barreca	Welfare	9,5	60	28,5	98
Francesco Consiglio	Finanze e Tributi	9,5	60	28,5	98
Loredana Pace	Sviluppo Economico e Sport	9,5	60	28	97,5
Fedora Squillaci	Avvocatura Civica	9,5	60	28,5	98
Carmela Stracuzza	Affari Generali	9,5	57	27,5	94
Salvatore Zucco	Polizia Municipale e Viabilità	9,5	60	28	97,5

## 6 VALUTAZIONE PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O ALTA PROFESSIONALITÀ

### 6.1 METODOLOGIA

Il sistema di valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità è regolato dai Seguenti regolamenti Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) di cui alla Delibera di Giunta n. 90 del 30 marzo 2012 e successiva Delibera di Giunta n. 84/2020 Il regolamento per l'istituzione delle aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità di cui alla Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 203 del 9 ottobre 2013 e ss. mm. e ii.. In particolare l'art. 12 del Regolamento delle PO ed AP stabilisce che Il personale incaricato è assoggettato alla responsabilità del risultato e L'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale secondo criteri e procedure predeterminate, indicate nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) di cui alla Delibera di Giunta n. 90 del 30 marzo 2012, che s'intende integralmente riportato nel presente regolamento. In particolare il paragrafo 6.3. La valutazione dei responsabili di Posizione Organizzativa e delle Alte Professionalità del SMVP stabilisce che alla luce delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e della sperimentazione compiuta con la valutazione dei dirigenti, si ritiene di poter utilizzare il medesimo modello anche per la valutazione delle performance dei responsabili di posizioni organizzative, una volta istituite. La metrica e la procedura di valutazione saranno quelle applicabili ai Dirigenti, con possibilità di eventuali modifiche marginali per l'individuazione e la definizione dei fattori per la valutazione del comportamento, di cui al precedente prospetto. Sulla base di questa disposizione il Personale di PO o AP è valutato dal dirigente competente sulla base della seguente tabella:

PRESTAZIONI PERSONALE AP E PO	100	VALUTAZIONE RENDIMENTO	70	LIVELLO DI PERFORMANCE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA	10
				LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	60
				EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DI GESTIONE	8
				AREA INNOVAZIONE	5

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO	30	AREA INTEGRAZIONE	5
		AREA SEMPLIFICAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	5
		AREA GESTIONE DEL PERSONALE	7

Per quanto riguarda la Sezione relativa alla valutazione del rendimento, il dirigente competente assegna in sede di conferimento di incarico o rinnovo gli obiettivi specifici per ogni AP e PO in coerenza con gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale alla struttura in sede di Piano della Performance. Per quanto riguarda la sezione valutazione comportamento, si fa riferimento alla medesima scheda utilizzata per la valutazione dei dirigenti, con la possibilità per ogni singolo dirigente in relazione alla specifica di AP di apportare correttivi per quanto riguarda la scelta degli indicatori.

#### VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE DECLARATORIA FATTORI:

AREA	FATTORE	DEFINIZIONE FATTORE
Efficienza, efficacia ed economicità di gestione	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo	a) decisioni e fissazione di priorità e di obiettivi per ottimizzare costi e benefici; b) consapevolezza del processo lavorativo più vasto in cui è inserita l'attività, allo scopo anche di portare un contributo migliorativo; c) selezione di indicatori appropriati per la misurabilità dei risultati e del processo e gestione dei relativi dati storici; d) avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge e di regolamento.
	Efficienza ed economicità	iniziative proposte e intraprese allo scopo della razionalizzazione della spesa, tramite riordino e ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione attività, riduzione dei costi di funzionamento.
	Capacità di soluzione di problemi	attività per ricercare e fornire soluzioni efficaci utili al proprio contesto operativo, in presenza di condizioni anomale e imprevedibili.
Innovazione	Iniziativa	a) attivazione di proprie iniziative per prevenire problemi e superare ostacoli; b) ricerca di modalità per migliorare la qualità del proprio lavoro, seguendo criteri di eccellenza.

	Gestione del cambiamento	a) proposizioni innovative spontanee per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità; b) generazione di idee nuove come contributo al miglioramento del lavoro comune. c) capacità di adattamento anche in funzione delle innovazioni in materia normativa ed organizzativa.
Integrazione	Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione	a) attenzione alle esigenze degli altri servizi con i quali si hanno rapporti diretti di lavoro; b) promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo; c) privilegio dei punti di accordo, minimizzando le differenze e massimizzando i benefici comuni; d) disponibilità nei confronti dei colleghi e dei collaboratori a mettere a disposizione le informazioni acquisite, le esperienze, le metodologie, le idee e le ipotesi innovative.
Semplificazione e Orientamento all'utenza.	Accessibilità	a) reperibilità; b) disponibilità; c) facilità d'accesso
	Comunicazione	a) diffusione delle informazioni riguardanti il servizio presso tutti gli interessati; b) capacità di comunicazione appropriata orale e scritta con l'interno e con l'esterno; c) uso efficace delle tecnologie della informazione e della comunicazione.
	Rispetto e considerazione degli utenti	a) attenzione prioritaria alle esigenze degli utenti esterni e cura delle relazioni interne; b) gestione efficace dei reclami; c) promozione di attività di verifica dell'efficienza del proprio servizio in funzione della soddisfazione degli utenti.
Gestione del personale	Sviluppo delle risorse umane	a) sviluppo della autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi; b) organizzazione e promozione di occasioni di formazione e sviluppo di supporti per l'apprendimento.
	Capacità di valutazione	a) capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. b) dimostrazione di rispetto e considerazione dei collaboratori, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi.
	Capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali	a) distribuzione di compiti commisurati alle capacità e alle aspettative delle persone; b) assegnazione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega.

I risultati della valutazione delle PO-AP saranno oggetto di successivo atto. L'Amministrazione comunale di Reggio Calabria ha proceduto con delibera della Commissione Straordinaria n. 203 del 09 ottobre 2013 ad approvare il Regolamento per l'istituzione delle Aree delle Posizioni Organizzative (P.O.) e delle Alte professionalità (A.P.) (allegato 1) con il quale ne ha disciplinato le modalità di attuazione.

## **7 RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITÀ**

### **7.1 METODOLOGIA**

Il modello per la valutazione del personale è riportato nella figura seguente. Nella figura il modello è aggiornato per la categoria D con una valutazione intermedia per tutte le dimensioni di prestazioni. Per la valorizzazione del modello si deve tenere conto che la scala è da 1 a 3, con il seguente significato: 1 = performance sufficiente, 2 = performance buona, 3 = performance ottima. Qualora la performance venga valutata come insufficiente il punteggio attribuito sarà pari a 0. Il funzionamento operativo del modello è identico a quello del modello di valutazione per i dirigenti. Il modello si applica a tutte le categorie di dipendenti con le seguenti varianti: i pesi attribuiti alle diverse dimensioni del modello sono diversi per le categorie A, B, C, e D. La tabella seguente illustra la distribuzione dei pesi; la voce “Capacità di gestione del personale” si applica solo alla categoria D.

### Modello di valutazione delle prestazioni del personale dipendente

	Peso	Val. ponderata	Valutazione					
OBIETTIVI	50	40,0	<b>v. schede obiettivi e progetti</b>					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10	10,0	3					
				Peso	Val. ponderata	Valutazioni		
			CORRETTEZZA E QUALITA' DELLE RELAZIONI	6	3,0	3		
	Peso	Val. ponderata		Peso	Val. ponderata	Valutazioni		
RELAZIONI	21	13,0	COOPERAZIONE E INTEGRAZIONE PER LA PERFORMANCE DELL'U.O.	8	5,3	2		
				Peso	Val. ponderata	Valutazioni		
			CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE (SOLO PER CAT. D)	7	4,7	2		
				Peso	Val. ponderata	Valutazioni		
AUTONOMIA OPERATIVA, CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E DI PROPOSTA, CAPACITA' DI APPRENDIMENTO	10	6,7	2					
	Peso	Val. ponderata		Peso	Val. ponderata	Valutazioni		
COMPETENZE E CAPACITA'	19	8,0						
			PUNTUALITA' E ASSIDUITA'	4	1,3	1		
			FLESSIBILITA'	5	0,0	0		

*I pesi del modello per le diverse categorie di personale:*

	A	B	C	D
OBIETTIVI	20	30	40	50
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10	10	10	10
CORRETTEZZA	15	10	12	6
COOPERAZIONE	15	12	10	8
GESTIONE PERSONALE	-	-	-	7
AUTONOMIA OPERATIVA	5	10	13	10
PUNTUALITA'	20	15	8	4
FLESSIBILITA'	15	13	7	5
TOTALE	100	100	100	100

Per ogni area di cui al precedente prospetto, sono determinati dal Nucleo di Valutazione e comunicati ai dirigenti ed al personale dipendente prima dell'inizio di ogni anno, il peso ponderale di ciascun fattore (ripartendo il peso dell'area in cui ricadono), nonché i correlati indicatori/parametri presi in considerazione per la valutazione e l'eventuale livello atteso, tenendo conto di quanto descritto nella definizione del fattore. Ciascuno dei fattori raggruppati nelle aree del prospetto precedente sarà valutato separatamente. A ciascun fattore sarà assegnato un punteggio da 0 a 3. Tale valutazione consente di calcolare, per ciascuna area e per ciascun fattore, la valutazione ponderata, che in generale sarà  $\leq$  al valore massimo del punteggio previsto, proporzionale alla valutazione. Ovviamente, alla valutazione massima (3 punti) corrisponde il valore massimo del punteggio. Per ogni area, la somma dei valori della valutazione ponderata di ogni fattore fornisce il valore della valutazione ponderata relativa a quell'area e così via. Il valore complessivo che corrisponde alla somma della valutazione ponderata dei fattori delle cinque aree sopradescritte è compreso tra 0 e 100 e corrisponde al punteggio complessivo attribuito per la valutazione globale del personale dipendente. La procedura di valutazione definisce le modalità di assegnazione dei valori nel rispetto delle garanzie che sono alla base del patto tra valutatore e valutato definito dalla normativa vigente. I risultati della valutazione del personale dipendente saranno oggetto di successivo atto. La metodologia di valutazione del personale di comparto è previsto dal SMVP come rappresentato nei paragrafi precedenti. Il Contratto decentrato integrativo anno 2020 è stato sottoscritto definitivamente il 31 dicembre 202, prevedendo la premialità per la produttività organizzativa ed individuale.



## **8 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Le misure adottate per l'anno 2020 per prevenire eventuali fenomeni di corruzione sono state poste in essere all'interno dei vari procedimenti amministrativi ad alto rischio di corruzione. Così come stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022 approvato con deliberazione di giunta Comunale n.8 del 28/01/2020, di seguito strutturato:  
strutturato:

## INDICE

INTRODUZIONE	
<b>1</b>	<b>PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.</b>
1.1	Documento di approvazione del P.T.P.C.
1.2	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.3	Concetto di "corruzione"
1.4	Analisi contesto esterno
1.5	Analisi contesto interno
1.6	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.7	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.
<b>2</b>	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>
2.1	Aree e processi nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
2.2	Valutazione del rischio
2.3	Identificazione dei rischi per processo
2.4	Analisi del rischio
2.5	Valore di probabilità e di impatto del rischio
2.6	Ponderazione dei rischi
2.7	Trattamento dei rischi
2.8	Obiettivi del P.E.G. da individuare in materia di anticorruzione
<b>3</b>	<b>FORMAZIONE IN TEMI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
3.1	Formazione in tema di anticorruzione e limiti di spesa
3.2	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
3.3	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
3.4	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione
<b>4</b>	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
4.1	Codice di comportamento
<b>5</b>	<b>ALTRE INIZIATIVE</b>
5.1	Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
5.2	Rispetto dei tempi previsti da leggi o regolamenti per la definizione dei procedimenti
5.3	Concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi economici, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici
5.4	Concorsi pubblici
5.5	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti



5.6	Azioni di organizzazione e coordinamento
5.7	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
<b>6</b>	<b>MISURE RELATIVE AI DIPENDENTI</b>
6.1	Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
6.2	Attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
6.3	Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego
6.4	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
6.5	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
6.6	Rotazione Straordinaria
	<b>ALLEGATO (A) AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>7</b>	<b>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>
7.1	Premesse generali
7.2	Oggetto e finalità
7.3	Fasi del ciclo della trasparenza e soggetti responsabili
7.4	Strumenti di programmazione
7.5	Funzioni del Responsabile per la Trasparenza
7.6	Funzioni della Giunta
7.7	Funzioni dei Dirigenti
7.8	Competenze del Nucleo di Valutazione
7.9	Qualità ed utilizzabilità dei dati
7.10	Modalità di pubblicazione dei dati
7.11	Obiettivi per il 2020
7.12	Obiettivi per il triennio 2020-2022
7.13	Istituti di partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse
7.14	Giornata della Trasparenza
7.15	Monitoraggio del programma
7.16	Le sanzioni
<b>8</b>	<b>ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO</b>
8.1	Definizioni
8.2	Oggetto



8.3	Accesso generalizzato e accesso documentale
8.4	Legittimazione soggettiva
8.5	Istanza di accesso civico semplice e generalizzato
8.6	Responsabili del procedimento
8.7	Soggetti controinteressati
8.8	Termini del procedimento
8.9	Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
8.10	Eccezioni relative all'accesso generalizzato
8.11	Richiesta di riesame
8.12	Motivi del diniego d'accesso
8.13	Impugnazioni
9	<b>ALLEGATO (B) AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
	<b>ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>

## 9 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Le fasi di definizione ed adozione della relazione della performance, sono stabilite sinteticamente nel vigente SMVP. L'Ente adotta, la *Relazione sulla Performance* che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. La *Relazione sulla Performance* è predisposta dall'organo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione dopo l'approvazione in Giunta e rappresenta il rispettivo a consuntivo del Piano della Performance e non differisce dal punto di vista dei contenuti dal Piano medesimo. La Relazione contiene la valutazione di ciò che il Piano consente di misurare, dal momento che rileva il dato a consuntivo assunto dagli indicatori programmati nel Piano. Strumento di rendicontazione, valutazione e trasparenza, la Relazione sulla Performance completa il Ciclo di Gestione della Performance. L'Ente deve adottare la Relazione per completare il CdGP e quindi adeguarsi al D.lgs.150/2009. Pertanto la Relazione sulla Performance, al pari della relazione di fine mandato, costituisce uno strumento pubblico di controllo democratico e va pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente. Tutta la principale documentazione di riferimento è dettagliata alla sezione 2.1 del presente documento.

## 10 CRITICITA' ED OPPORTUNITA'

**CRITICITA'** : I principali punti di debolezza dell'impianto della performance per l'anno 2020, sono di seguito riassunti: La gestione amministrativa dell'anno 2020 è stata certamente caratterizzata dall'epidemia causata dal nuovo Coronavirus (COVID-19) che ha cambiato in modo repentino e drammatico la vita degli italiani e le prospettive economiche del Paese. L'Italia ne è stata investita prima di altre nazioni europee ed ha aperto la strada sia in termini di misure di controllo dell'epidemia e di distanziamento sociale, sia nell'ampliamento della capacità ricettiva delle strutture ospedaliere e nell'attuazione di misure economiche di sostegno. Queste ultime sono diventate viepiù necessarie mano a mano che si è dovuto disporre la chiusura di molteplici attività nella manifattura e nel commercio, nella ristorazione e nei comparti dell'alloggio, dell'intrattenimento e dei servizi alla persona. Nell'ultimo anno, il tributo pagato giornalmente in termini di vite umane è drammaticamente elevato e l'appiattimento della curva dei contagi sembra ancora lontano dal conseguimento. Di conseguenza, le misure di distanziamento sociale e le misure di contenimento sono state estese fino a data da destinarsi. Da tutto ciò discende che il crollo dell'attività economica che si è registrato soprattutto dall'11 marzo 2020 in poi è non solo senza precedenti, crollo non ancora recuperato e per la quale solo ad oggi si cominciano ad intravedere segnali di ripresa. Dal punto di vista sociale per l'Amministrazione comunale tale emergenza ha determinato la necessità di erogare nuovi servizi, oltre a quelli normalmente previsti da erogarsi con modalità rinnovate. Alla luce di quanto sopra, dal punto di vista delle performance del Comune, l'emergenza Covid ha influito pesantemente sul: grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati relazioni con i differenti stakeholder modalità di erogazione dei servizi modalità organizzative dell'attività lavorativa Il ritardo della programmazione del ciclo della performance. Un ritardo dovuto alla tardiva approvazione del Bilancio di Previsione anno 2020 avvenuta con deliberazione consiliare n. 74 del 13/11/2020 ed alla situazione di incertezza determinata dall'alea circa l'approvazione della deliberazione di rimodulazione del piano di Riequilibrio, che ha determinato delle criticità nei tempi di adozione del Piano delle Performance in via definitiva; Altra criticità da rilevare è la progressiva riduzione del personale in forza all'amministrazione, problematica di crescente gravità sia in relazione alla gestione complessiva dell'Ente che in relazione alla capacità dello stesso di erogare i servizi pubblici essenziali. Altro importante punto di debolezza rilevato consiste nella rilevata mancanza di un ciclo integrato (anche informaticamente) delle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione, in tal senso si è inteso operare nel corso del 2020 per come di seguito esposto.

**OPPORTUNITA'**: Si rileva altresì come l'Ente abbia avviato alcune progettualità di carattere strategico ai fini della strutturazione di meccanismi intercorrelati di gestione delle performance tali da garantire una maggiore efficienza/efficacia/qualità dell'azione dell'Ente nonché tali da sovrintendere ai principi di legalità e trasparenza cui gli stessi debbono essere improntati. Il Comune intende infatti articolare un sistema in grado di informare l'utenza non solo circa le modalità di erogazione dei servizi ma anche e soprattutto sugli standard di qualità che si intendono perseguire, dotandosi, a tal fine, di opportuni strumenti metodologici con i quali quantificare e misurare la qualità del servizio erogato, impegnandosi a comunicare il grado di raggiungimento degli stessi ed a perseguire il miglioramento continuo di questi standard. Sempre con il 2020 è stata avviata l'implementazione di un Progetto per la gestione integrata del ciclo di programmazione e controllo dell'Ente, finalizzato alla strutturazione ed informatizzazione del Ciclo integrato di programmazione e controllo dell'Ente, in ottemperanza con quanto previsto dalle vigenti normative in materia e segnatamente alle previsioni della Parte II - Titolo II del Decreto Legislativo n.267/2000 nonché del dettato di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 e relative loro mm. e ii.. Rilevando infatti come l'integrazione tra programmazione strategica, finanziaria e gestionale costituisca presupposto imprescindibile per l'efficace gestione dell'ente, si è inteso sviluppare una progettualità volta ad correlare sinergicamente, anche con il supporto di opportuni sistemi informatici, le fasi programmatiche, gestionali e valutative dell'azione amministrativa, i soggetti coinvolti ed i documenti programmatici e contabili prodotti. Il progetto prevede una prima fase di mappatura dei processi di programmazione e di analisi dei sistemi informatici utilizzati a supporto degli stessi, al fine di sviluppare una piattaforma telematica di gestione in grado di garantire l'organicità e l'integrazione delle suddette fasi operative

(programmazione, gestione e rendicontazione) e dei relativi output (bilancio di previsione, DUP, PEG, rendiconto, ecc...). Altro importante fattore di opportunità gestionali ed amministrative è costituita dalle ingenti somme destinate al Comune di Reggio Calabria nell'ambito dei diversi Piani ministeriali. Secondo quanto previsto dal Piano degli obiettivi 2020, è stata effettuata l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Il personale preposto ha attivato il flusso delle informazioni e dei dati che devono essere messi on-line, ottemperando agli obblighi normativi. Si è cercato di raggiungere l'obiettivo nel migliore dei modi sebbene di difficile applicazione. Infatti, ancora oggi, l'esiguità delle risorse umane, finanziarie e strumentali rende estremamente difficoltosa l'attuazione degli obblighi di trasparenza e l'organizzazione di percorsi formativi per il personale. La L.190/12 ha imposto l'applicazione di tutte le previsioni in essa contenute, ma bisogna tener conto delle peculiarità funzionali e strutturali delle amministrazioni diverse da quelle centrali. A fronte della complessità delle strutture degli enti locali, che rende impossibile un controllo capillare delle stesse, è problematico anche lo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti/PO/Responsabili dei servizi di monitorare l'attività amministrativa per prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi, il quale necessiterebbe di ulteriori risorse umane per coadiuvarlo nel delicato compito organizzativo e di raccordo con gli uffici. In tale contesto, sono state comunque predisposte le azioni previste dal piano anticorruzione e dal codice di comportamento, espletando azioni di sensibilizzazione.

## 11. CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione di giunta Comunale n 122 del 20/08/2020 è stato approvato il "Testo Unico sui Controlli Interni" con l'intento di aggiornare il vigente Regolamento approvato con deliberazione di approvazione del "Regolamento sull'istituzione del Sistema Integrato sui Controlli Interni". La suddetta deliberazione è stata trasmessa alla competente Commissione Consiliare "Statuti e Regolamenti" per il parere di competenza; Ciò alla luce dell'assetto strutturale dell'ente, dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.e i. e dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed della necessità di rafforzare l'attuale sistema di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi previsti dai fondamentali atti di programmazione dell'Ente. In particolare si è inteso approfondire la tematica dei Controlli Interni, avviando una fase conoscitiva a seguito della quale è stata elaborata una nuova proposta di regolamento che racchiudesse in un "testo coordinato" tutti gli aspetti dei controlli interni dell'Ente e che, nel contempo, integri e rafforzi il controllo in materia di società partecipate/controllate già disciplinato dalla deliberazione consiliare del 10 agosto 2018, n. 74 e della qualità dei servizi resi alla cittadinanza. Nella more del perfezionamento del documento di cui al capoverso precedente, la Sezione Controllo Regione Calabria della Corte dei Conti nell'ambito dell'attività di "Verifiche sul funzionamento dei controlli interni 2018", con propria deliberazione 102/2020, ha rilevato delle criticità e delle debolezze dell'attuale sistema di Controllo Interno del Comune di Reggio Calabria ed ha invitato l'Ente ad adottare le seguenti misure correttive: l'adozione di tecniche scientifiche di selezione degli atti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, perfezionando le modalità di campionamento e la quantità/qualità degli atti da individuarsi sulla base delle criticità riscontrate; a dare tempestiva e completa attuazione alle disposizioni contenute negli articoli 6 ed 8 del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, in riferimento al funzionamento del controllo di gestione ed alle strutture operative a suo supporto; a porre in essere, nell'ambito del controllo strategico, monitoraggi formali maggiormente tempestivi, al fine di consentire interventi correttivi o la rimodulazione degli atti di pianificazione in tempi utili alla gestione; a garantire un maggior rigore procedurale in materia di monitoraggio degli equilibri, compatibilmente alle prescrizioni previste dalla normativa di riferimento ed alla propria autonomia normativa, amministrativa ed organizzativa, al fine di assicurare coordinamento, univocità di indirizzo e trasparenza dell'azione; a verificare la tempestiva pubblicazione della Carta dei servizi prevista dall'art. 32, d.lgs. n. 33/2013, da parte degli organismi partecipati gestori di pubblici servizi non ottemperanti; a disciplinare ed attivare in via prioritaria un sistema organico di verifica sulla qualità dei servizi resi, specie in riferimento al coinvolgimento attivo degli stakeholders nella fase di determinazione degli standard qualitativi,

alla pubblicazione delle risultanze inerenti la misurazione della customer satisfaction ed alle analisi comparative di benchmarking in riferimento ai livelli qualitativi raggiunti da amministrazioni leader, per i corrispondenti servizi, in contesti dimensionali analoghi.

## **CONCLUSIONI**

Come già anticipato al punto 2 del presente documento, nonostante le criticità derivate dalla situazione pandemica, il livello di conseguimento degli obiettivi operativi dell'anno 2020 ed il grado di copertura delle linee programmatiche di mandato è risultato positivamente raggiunto.

Con riferimento all'annualità 2021 si intende proseguire con l'attuazione pedissequa delle previsioni di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, con un ulteriore focus su modalità operative evolute del Controllo di gestione, al fine di sviluppare una migliore correlazione tra il dato quali-quantitativo desunto dall'analisi delle performance ed il sistema di gestione economico-finanziaria dell'Ente. Ciò anche in ottemperanza delle previsioni di cui al DLgs 74/2016.

Si rileva tuttavia come, in un'ottica di medio periodo, vada altresì considerata l'evoluzione normativa di cui al DL 80/2021 il cui Art. 6. "Piano integrato di attività e organizzazione" che prevede che le PA con più di 50 dipendenti, entro il 31 dicembre 2021, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Tale Piano dovrebbe avere durata triennale, essere aggiornato annualmente e definire:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance (Cfr. Dlgs n.150/2009)

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Tale Piano deve prevedere altresì le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

La legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto la conversione in legge, con modificazioni, del citato DL 80/2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.





Si rimane tuttora in attesa che la suddetta disciplina venga dettagliata dalla Conferenza unificata stato-Regioni-Enti Locali con un apposito decreto applicativo oggetto di intesa. Alla luce delle relative disposizioni, l'Amministrazione provvederà ad adeguare sia i propri atti regolamentari che i connessi documenti operativi alle evoluzioni normative previste.